Издается с июня 2007 года

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

РАЙОННЫЙ ВЕСТНИК

Выходит ежемесячно Бесплатно

Учредители: Дума Галичского муниципального округа,
Администрация Галичского муниципального округа

№10 (956)
13.03.2026 года

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

Постановления администрации Галичского муниципального округа Костромской области	
Пост. №137 от 11.03.2026 года	Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Галичского муниципального округа Костромской области, главным администратором которых является администрация Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №138 от 11.03.2026 года	Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации за питание обучающимся из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины и имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа
Пост. №139 от 11.03.2026 года	Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины
Пост. №140 от 12.03.2026 года	О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального округа от 30 декабря 2025 года № 58
Пост. №141 от 12.03.2026 года	Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального округа
Пост. №142 от 12.03.2026 года	Об утверждении Положения о проведении муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №143 от 12.03.2026 года	О создании комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №144 от 12.03.2026 года	Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №145 от 12.03.2026 года	Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" на территории Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №146 от 12.03.2026 года	Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №147 от 12.03.2026 года	Об утверждении Положение об организации перевозки обучающихся муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального округа школьными автобусами
Пост. №148 от 13.03.2026 года	Об утверждении Положения об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №150 от 13.03.2026 года	Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №151 от 13.03.2026 года	Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления питания отдельным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №152 от 13.03.2026 года	Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации за питание детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального округа, а также обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области
Пост. №153 от 13.03.2026 года	Об утверждении Порядка организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области
Пост. №154 от 13.03.2026 года	О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального округа от 19 февраля 2026 года №79
Пост. №155 от 13.03.2026 года	О закреплении общеобразовательных организаций муниципального округа за конкретными территориями муниципального округа
Пост. №156 от 13.03.2026 года	Об утверждении технического задания на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Галичского муниципального округа Костромской области в соответствие с установленными требованиями на 2026-2028 годы

Пост. №157 от 13.03.2026 года	Об утверждении технического задания МКУП «Водотеплоресурс» для разработки инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы
Постановления главы Галичского муниципального округа Костромской области	
Пост. №2-г от 13.03.2026 года	О подготовке проекта Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 11 » марта 2026 года № 137

г. Галич

Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Галичского муниципального округа Костромской области, главным администратором которых является администрация Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Галичского муниципального округа Костромской области, главным администратором которых является администрация Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 1 августа 2023 года №224/1 «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Галичского муниципального района Костромской области, главным администратором которых является администрация Галичского муниципального района Костромской области»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 декабря 2023 года №454 «О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 1 августа 2023 года №224/1»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 26 декабря 2024 года №666 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 1 августа 2023 года №224/1».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2026 года.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 11» марта 2026 года № 137

ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Галичского муниципального округа Костромской области, главным администратором которых является администрация Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» и определяет процедуру принятия администрацией Галичского муниципального округа Костромской области и подведомственными ей муниципальными казенными учреждениями (далее - администратор доходов бюджета) решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Галичского муниципального округа Костромской области (далее - бюджет).

1.2. Под платежами в бюджет в рамках настоящего Порядка понимаются доходы бюджета, закрепленные за администратором доходов бюджета в соответствии с постановлением администрации Галичского муниципального округа Костромской области о перечне главных администраторов доходов бюджета Галичского муниципального округа.

1.3. Положения настоящего Порядка не распространяются на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, на денежные обязательства перед публично-правовым образованием.

2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

2.1. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

а) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом»;

в) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации»;

г) применения актов об амнистии или помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания»;

д) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более 5 лет»;

е) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве»;

ж) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из Единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.»;

2.2. Неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

3.1. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, являются:

3.1.1. справка администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.1.2. справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, установленным в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:

а) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

б) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

в) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

г) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

д) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

е) акт об амнистии или акт о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

ж) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

з) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

и) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

к) судебный акт, в соответствии с которым администратор утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определения суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет».

к) судебный акт, в соответствии с которым администратор утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определения суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет».

3.1.4. документ, содержащий сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве о завершении процедуры внесудебного банкротства гражданина».

4. Порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, сроки подготовки таких решений

4.1. Проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет подготавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), создаваемой на постоянной основе администратором доходов бюджета.

4.2. Состав Комиссии утверждается администратором доходов бюджета.

4.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии, утверждаемым администратором доходов бюджета.

4.4. К работе Комиссии, в том числе к участию в заседаниях Комиссии, привлекаются представители администратора доходов бюджета, инициировавших рассмотрение вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, для пояснений по представленным на рассмотрение Комиссии документам.

4.5. Срок рассмотрения Комиссией документов, представленных в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, и подготовки проекта решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет не должен превышать четырнадцати рабочих дней со дня поступления документов в Комиссию.

4.6. По результатам рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

б) об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.7. Основанием для отказа в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет является непредставление или неполное представление документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, необходимых для принятия решения.

4.8. Решение Комиссии о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется актом о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (далее - Акт) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

4.9.1. Оформленный Комиссией Акт в двух экземплярах в срок не позднее пяти рабочих дней с даты рассмотрения соответствующего вопроса Комиссией утверждается руководителем администратора доходов.

4.9.2. Один экземпляр Акта после утверждения остается у секретаря Комиссии, второй экземпляр передается администратору доходов бюджета, на балансе которого учтена задолженность по платежам в бюджет.

4.10. В соответствии с утвержденным Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет бухгалтерской службой администратора доходов бюджета осуществляется списание с балансового учета безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

Приложение 1
к Порядку принятия решений
о признании безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет
Галичского муниципального округа
Костромской области, главным администратором которых
является администрация Галичского
муниципального округа Костромской области

СПРАВКА
администратора доходов бюджета
об учитываемых суммах задолженности
по уплате платежей в бюджет

_____
(наименование администратора доходов бюджета)

по состоянию на "___" _____ 20__ г.

_____
(полное наименование организации; фамилия, имя, отчество - для физического лица)

ИНН _____ КПП_____
Сумма задолженности по платежам в бюджет _____
_____
(цифрами и прописью)
Наименование платежа в бюджет _____
_____
КБК _____

Начальник бухгалтерской службы
администратора доходов бюджета "___" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку принятия решений
о признании безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет
Галичского муниципального
округа Костромской области,
главным администратором которых
является администрация Галичского
муниципального округа Костромской области

ФОРМА
акта о признании (отказе в признании) безнадежной

к взысканию задолженности по платежам в бюджет

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель администратора доходов
бюджета
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ года

АКТ № _____
о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет

"___" _____ 20__ года

Комиссией по поступлению и выбытию активов _____
_____
(наименование администратора доходов бюджета)
принято решение о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет должника по платежам в бюджет
_____
_____
(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица)
ИНН, ОГРН, КПП организации_____
_____
ИНН физического лица (при наличии) _____
платеж, по которому возникла задолженность, _____
_____
(*наименование платежа*)
_____
(код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование)

сумма задолженности по платежам в бюджет _____
_____
(цифрами и прописью)

сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет
_____
(цифрами и прописью)

Председатель Комиссии
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

члены Комиссии:
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата принятия решения о признании (отказе в признании) безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет
«____»_____20__года

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 11 » марта 2026 года № 138

г. Галич

Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации за питание обучающимся из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины и имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 05.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением губернатора Костромской области от 3 октября 2022 года № 562-р «Об утверждении плана мероприятий,

направленных на оказание адресной помощи семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации, на территории Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 23 августа 2022 года № 432-а «Об утверждении региональной программы «О дополнительных мерах реабилитации и социализации лиц, выполняющих (выполнивших) задачи в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, и членов их семей», на основании распоряжения администрации Галичского муниципального района Костромской области от 15 сентября 2022 года № 207-р «О плане мероприятий по реализации региональной программы «О дополнительных мерах реабилитации и социализации лиц, выполняющих (выполнивших) задачи в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, и членов их семей», в целях повышения уровня социальной защищённости семей граждан – участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления денежной компенсации за питание обучающимся из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины и имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа (Приложение).
2. Отделу образования администрации Галичского муниципального округа обеспечить выполнение вышеуказанного Порядка.
3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 сентября 2024 года № 318 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации за питание обучающимся из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины и имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа»;
- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 декабря 2024 года № 663 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 сентября 2024 года № 318»;

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 11 » марта 2026 г. № 138

Порядок
предоставления денежной компенсации за питание обучающимся из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины и имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях создания условий по предоставлению денежной компенсации за питание обучающимся из семей граждан – участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа и не получающих горячее питание на пищеблоке образовательной организации Галичского муниципального округа (далее - Порядок).

1.2. Право на получение компенсации за питание имеют дети из семей граждан, имеющих статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащего», принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины; погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении воинского долга в ходе специальной военной операции, а также проходящих военную службу по контракту и участвующих в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины; пребывавших в запасе и изъявивших желание принять участие в составе добровольческих отрядов в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа и не получающих горячее питание на пищеблоке образовательной организации Галичского муниципального округа:

- обучающиеся в 5-11 классах общеобразовательных организаций из семей граждан – участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа и не получающих горячее питание на пищеблоке образовательной организации Галичского муниципального округа;
- обучающиеся образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, из семей граждан – участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа и не получающих горячее питание на пищеблоке образовательной организации Галичского муниципального округа;
- обучающиеся, находящиеся на иждивении или являющиеся братом (сестрой) участника специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа и не получающих горячее питание на пищеблоке образовательной организации Галичского муниципального округа.

1.3. Воспитанники и обучающиеся, определённые пунктом 1.2. настоящего Порядка, обеспечиваются денежной компенсацией за питание, эквивалентной установленной стоимости детодня, установленной муниципальным правовым актом.

II. Порядок выплаты компенсации

2.1. Для предоставления денежной компенсации за питание воспитанникам и обучающимся, родитель (законный представитель) представляет в отдел образования администрации Галичского муниципального округа:

- заявление о представлении денежной компенсации (приложение к настоящему Порядку) с указанием реквизитов банковского счёта родителя (законного представителя) воспитанника или обучающегося, на который должны быть перечислены денежные средства;
- документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (главная страница и прописка);
- свидетельство о рождении ребенка;
- справку о составе семьи;
- справку с места учёбы с указанием количества учебных дней, которые посетил ребёнок в течение месяца (Приложение 2);
- документ, подтверждающий участие в специальной военной операции;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

2.2. Родитель (законный представитель) обучающихся в образовательных организациях несёт ответственность за своевременное предоставление необходимых документов и их достоверность.

2.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления денежной компенсации за питание обучающемуся, является представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.4. Решение о предоставлении денежной компенсации за питание обучающимся оформляется приказом отдела образования администрации Галичского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка. Приказ на предоставление денежной компенсации издается ежемесячно, с указанием списочного состава обучающихся, по которым принято решение о выплате денежного возмещения взамен горячего питания, и количества дней денежной компенсации. Денежная компенсация за питание предоставляется обучающимся с учебного дня, следующего за днем издания приказа отдела образования администрации Галичского муниципального округа, до конца учебного года. Выплата денежной компенсации осуществляется посредством перечисления на лицевой счет родителей (законных представителей).

2.5. Централизованная бухгалтерия Галичского муниципального округа производит выплату компенсации одному из родителей (законных представителей) ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным месяцем, из расчёта учебных дней, в соответствии с расписанием занятий и табелем посещаемости занятий ребёнком.

2.6. Информация о предоставлении денежной компенсации за питание лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»

III. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации за питание

3.1. Источником финансирования расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации за питание детям из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа, являются средства бюджета Галичского муниципального округа Костромской области.

3.2. Денежная компенсация за питание обучающимся, определённым пунктом 1.2. настоящего Порядка, составляет:
- для обучающихся 5-11 классов в общеобразовательных организациях – 90 рублей на одного ребёнка в день;
- для обучающихся в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования – 150 рублей на одного ребёнка в день.

Приложение 1 к Порядку

Заведующему отделом образования администрации
Галичского муниципального округа
_____
_____
_____
(ФИО родителя, законного представителя)
_____
_____
(адрес места регистрации)
_____
(контактный телефон)

Заявление.

Прошу предоставить денежную компенсацию моему ребенку _____, обучающемуся в _____

в «_____» классе, на основании Постановления администрации Галичского муниципального округа Костромской области от « » марта 2026 года №

К заявлению прилагаю:
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку о составе семьи;
- справку с места учёбы с указанием количества учебных дней, которые посетил ребёнок в течение месяца;
- копию документа, подтверждающего участие в специальной военной операции;
- согласие на обработку персональных данных;
- номер лицевого счёта в кредитной организации (копия первой страницы сберегательной книжки) или данные банковской карты (на случай дистанционного обучения).

«_____» _____ 20____год _____/ _____
(Подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

СПРАВКА №

о фактическом посещении образовательной организации ребенком
в течение месяца

ФИО заявителя	
Количество дней в месяце, в которые ребенок фактически посещал образовательную организацию (прописью)	
Подпись родителя (законного представителя) о факте посещения	
Подпись классного руководителя ребенка	

Руководитель образовательной организации _____ _____
ФИО подпись

Дата ___.____._____

Приложение 3 к Порядку

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации:_____,
даю свое согласие на обработку в_____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.
Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях организации выплаты компенсации за питание обучающимся из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, имеющих регистрацию на территории Галичского муниципального округа и не получающих горячее питание на пищеблоке образовательной организации Галичского муниципального округа, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.
Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20___ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 11 » марта 2026 года № 139

г. Галич

Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 05.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с распоряжением губернатора Костромской области от 3 октября 2022 года № 562-р «Об утверждении плана мероприятий, направленных на оказание адресной помощи семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации, на территории Костромской области», постановлением администрации Костромской области от 23 августа 2022 года № 432-а «Об утверждении региональной программы «О дополнительных мерах реабилитации и социализации лиц, выполняющих (выполнивших) задачи в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, и членов их семей», на основании распоряжения администрации Галичского муниципального района Костромской области от 15 сентября 2022 года № 207-р «О плане мероприятий по реализации региональной программы «О дополнительных мерах реабилитации и социализации лиц, выполняющих (выполнивших) задачи в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, и членов их семей», в целях повышения уровня социальной защищённости семей граждан – участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области из семей граждан – участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины (Приложение).

2.Отделу образования администрации Галичского муниципального округа обеспечить выполнение вышеуказанного Порядка.

3.Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 сентября 2024 года № 319 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального района из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 декабря 2024 года № 664 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 сентября 2024 года № 319»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 6 февраля 2025 года № 80 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 сентября 2024 года № 319».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 11 » марта 2026 г. № 139

Порядок
организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины.

2. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных организациях, примерного меню, утверждённому в установленном порядке.

3. Организация бесплатного горячего питания предусматривается для детей из семей граждан, имеющих статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащего», принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины; погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении воинского долга в ходе специальной военной операции, а также проходящих военную службу по контракту и участвующих в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины; пребывавших в запасе и изъявивших желание принять участие в составе добровольческих отрядов в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины:

- обучающихся в 5-11 классах общеобразовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области, в виде горячего обеда;

- обучающихся в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области, реализующих программы дошкольного образования, в виде 4-разового горячего питания;

- обучающихся в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области, находящихся на иждивении или являющихся братом (сестрой) участника специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины.

4. Стоимость бесплатного горячего питания на одного ребёнка составляет:

- для обучающихся 5-11 классов в общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области – 90 рублей.

- для обучающихся в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области, реализующих программы дошкольного образования – 150 рублей.

5. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся осуществляется в дни учебного процесса. В дни непосещения детьми образовательной организации бесплатное питание не предоставляется.

6. Для организации предоставления бесплатного питания обучающимся образовательные организации осуществляют следующие функции:

- обеспечивают информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного питания;
- принимают заявления от родителей (законных представителей) и необходимые документы;
- утверждают списки обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины;
- формируют пакет документов и предоставляют его в отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

7. Специалист отдела образования проводит сверку со списком граждан, призванных на военную службу для участия в специальной военной операции, заверенным военным комиссаром по городу Галич и Галичскому району.

8. Для предоставления обучающемуся бесплатного питания его родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию:

- заявление о предоставлении бесплатного питания (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (главная страница и прописка);
- свидетельство о рождении ребенка;
- справку о составе семьи;
- документ, подтверждающий участие в специальной военной операции;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- номер лицевого счёта в кредитной организации (копия первой страницы сберегательной книжки) или данные банковской карты (на

случай дистанционного обучения).

9. Основанием для отказа в предоставлении обучающимся бесплатного питания в образовательных организациях является:

- предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанного в пункте 8 настоящего Порядка;
- выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, а также необоснованных или не заверенных в установленном порядке исправлений и искажений;
- предоставление утративших силу документов.

10. Списки обучающихся, зачисленных на бесплатное питание, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

11. Родитель (законный представитель) обучающихся в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области несёт ответственность за своевременное предоставление необходимых документов и их достоверность.

12. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств, поступающих на бесплатное питание для детей из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, возлагается на руководителей образовательных организаций.

13. На период дистанционного обучения родители (законные представители) получают денежную компенсацию, равную стоимости бесплатного горячего питания из расчета на одного обучающегося в день.

14. Информация по обеспечению бесплатного питания лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Приложение 1 к Порядку

Директору
_____
_____
_____
(ФИО родителя, законного представителя)
_____
_____
(адрес места проживания)
_____
(контактный телефон)

Заявление.

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку _____, обучающемуся в _____

в «_____» классе, на основании Постановления администрации Галичского муниципального округа Костромской области от «___» марта 2026 года № ___.

К заявлению прилагаю:
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- справку о составе семьи;
- копию документа, подтверждающего участие в специальной военной операции;
- согласие на обработку персональных данных;
- номер лицевого счёта в кредитной организации (копия первой страницы сберегательной книжки) или данные банковской карты (на случай дистанционного обучения).

«_____» _____ 20____год _____/ _____
(Подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации:_____,
даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.
Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях организации бесплатного питания обучающихся образовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области из семей граждан - участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.
Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20___ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года № 140

г. Галич

О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального округа от 30 декабря 2025 года № 58

В целях упорядочения условий оплаты труда работников администрации Галичского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального округа от 30 декабря 2025 года № 58 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников администрации Галичского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Галичского муниципального округа Костромской области» следующее изменение:

1) приложение к Положению о системе оплаты труда работников администрации Галичского муниципального округа Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Галичского муниципального округа Костромской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Галичского
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
от « 12 » марта 2026 г. № 140

Приложение
к Положению о системе оплаты труда работников администрации
Галичского муниципального округа Костромской области,
замещающих должности, не являющиеся должностям муниципальной
службы Галичского муниципального округа Костромской области

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
1.	Руководитель отдела	13574
2.	Пресс- секретарь	10625
3.	Старший инженер	9820
4.	Старший специалист	8921
5.	Старший инспектор-делопроизводитель	8889
6.	Инженер, инженер-программист, бухгалтер, инспектор по учету военнообязанных	8550
7.	Старший инспектор, инспектор	8351

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года №141

г. Галич

Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального округа

В целях организации нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Галичского муниципального округа по предупреждению включения в нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов Галичского муниципального округа Костромской области положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также по выявлению и устранению таких положений, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Костромской области от 10.03.2009 года № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального округа Костромской области (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2011 года №312 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального района»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 26 марта 2024 года №75 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 29 сентября 2011 года №312».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от 12 марта 2026 года №140

Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального округа Костромской области

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального округа Костромской области (далее - антикоррупционная экспертиза) проводится в отношении постановлений администрации Галичского муниципального округа, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Галичского муниципального округа и проектов постановлений администрации Галичского муниципального округа, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Галичского муниципального округа (далее - нормативных правовых актов).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится заместителем заведующего общим отделом, юристом администрации Галичского муниципального округа Костромской области согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Методика)».

3. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится при проведении их правовой экспертизы в течение срока рассмотрения и согласования муниципальных правовых актов, установленного Регламентом администрации Галичского муниципального округа, но не более 5 (пяти) рабочих дней.

4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Галичского муниципального округа проводится при мониторинге их применения.

5. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенные факторы отражаются в заключениях, оформляемых в соответствии с Методикой (приложение) .

6. Разработчики проектов нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы могут размещать их на официальном сайте Галичского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на рассмотрение и согласование в заинтересованные органы, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

7. Независимая антикоррупционная экспертиза может проводиться юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность.

По результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в случае выявления коррупциогенных факторов оформляется заключение, в котором указываются выявленные в проекте коррупционные факторы и предлагаются способы их устранения.

Заключения независимой антикоррупционной экспертизы направляются разработчику проекта по почте, курьерским способом либо в виде электронного документа.

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится за счет собственных средств юридических и физических лиц, проводящих независимую антикоррупционную экспертизу.

8. Разработчик нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта рассматривает заключения (в том числе заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы), по результатам рассмотрения при отсутствии разногласий дорабатывает проект либо готовит проект нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений.

9. Разногласия, возникающие при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются путем проведения согласительного совещания заинтересованных лиц.

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной
экспертизы нормативных правовых актов
и проектов нормативных правовых актов

Галичского муниципального округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № __
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы
_____
(указывается наименование нормативного
правового акта/проекта нормативного правового акта)

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» в порядке, установленном постановлением главы администрации Галичского округа №_____ от _____ «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Галичского муниципального округа», и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96, Галичского муниципального района по результатам мониторинга применения при проведении оценки на предмет соответствия действующему законодательству проведена антикоррупционная экспертиза _____
_____
(нормативного правового акта/проекта нормативного правового акта)
в результате выявлены следующие коррупциогенные факторы: _____
_____
(отражаются все выявленные в нормативном правовом акте/проекте нормативного правового акта коррупциогенные факторы со ссылкой на положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96)

В целях устранения выявленного коррупциогенного фактора предлагается:

Вариант 1:
Разработать проект нормативного правового акта об отмене либо о внесении изменений в действующий нормативный правовой акт.

Вариант 2:
Доработать проект нормативного правового акта с устранением положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

_____
(дата)
_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » марта 2026 года № 142

г. Галич

Об утверждении Положения о проведении муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Законом Костромской области от 17 ноября 2000 года №116-ЗКО «Об охране труда в Костромской области», руководствуясь постановлением губернатора Костромской области от 19 августа 2008 года №294 «Об областном смотре-конкурсе по охране труда среди городских округов,муниципальных округов Костромской области», Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области, в целях снижения уровня производственного травматизма и профессиональных заболеваний, создания безопасных условий труда на предприятиях Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципального округа Костромской области (приложение 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии для подведения итогов муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда на предприятиях Галичского муниципального округа Костромской области (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 05 февраля 2025 года №78 «Об утверждении Положения о проведении муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций,предприятий и учреждений Галичского муниципального района Костромской области».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Костромской области Фоменко В.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение 1
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 12 » марта 2026 года №142

Положение

о проведении муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципального округа Костромской области

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения муниципального смотра-конкурса по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципального округа Костромской области (далее смотр-конкурс).

1.2 Смотр-конкурс проводится ежегодно с целью снижения уровня производственного травматизма и профессиональных заболеваний, создания безопасных условий труда на предприятиях, в организациях, учреждениях расположенных на территории Галичского муниципального округа Костромской области.

2.Участники смотра-конкурса

Участие в смотре-конкурсе могут принять организации, учреждения, предприятия, индивидуальные предприниматели, расположенные и работающие на территории Галичского муниципального округа Костромской области независимо от форм собственности.

3. Условия участия в смотре-конкурсе.

3.1. Для участия в смотре-конкурсе участникам необходимо в срок до 01 апреля ежегодно представлять заявку в администрацию Галичского муниципального округа Костромской области по адресу: 157201 Костромская область, г. Галич, пл. Революции д.23А согласно приложения 1 к настоящему Положению.

3.2. Одновременно с заявкой необходимо предоставить:

а) информацию об основных показателях по охране труда на предприятии, в организации или учреждении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

б) пояснительную записку с фото- или видеоматериалами о достижениях в области охраны труда на предприятии, в организации, учреждении или у индивидуального предпринимателя в отчетном периоде.

4. Критерии оценки.

Основным критерием оценки конкурсантов является:

- отсутствие несчастных случаев на производстве за текущий год;
- снижение уровня производственного травматизма;
- наличие заключенного коллективного договора (соглашения);
- реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации;
- проведение специальной оценки условий труда;
- участие в программе по финансовому обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5. Организация и порядок проведения смотра-конкурса.

5.1. Организацию смотра-конкурса осуществляет отдел по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области (далее - организатор).

5.2. Организатор осуществляет следующие функции:

1) принимает заявки на участие в смотре-конкурсе;

2) дает необходимые разъяснения участникам по вопросам, связанным с проведением смотра-конкурса;

3) составляет сравнительную таблицу показателей участников смотра-конкурса в соответствии с основными показателями их деятельности в области охраны труда;

4) запрашивает (при необходимости) в территориальном органе государственной статистики данные по производственному травматизму на предприятиях, расположенных на территории Галичского муниципального округа Костромской области;

5) готовит проект распоряжения администрации Галичского муниципального округа Костромской области о подведении итогов смотра-конкурса и награждении победителей;

6) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением смотра-конкурса.

6. Конкурсная комиссия.

6.1. Для подведения итогов смотра-конкурса и определения победителей создается конкурсная комиссия (приложение 2).

6.2. На конкурсную комиссию возлагаются следующие обязанности:

1) рассмотрение заявок, поступивших для участия в смотре-конкурсе;

2) рассмотрение информации об основных показателях по охране труда, поступивших от участников на смотр-конкурс;

3) подведение итогов смотра-конкурса, определение победителей.

6.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

6.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

7. Подведение итогов муниципального смотра-конкурса, награждение победителей.

7.1. Подведение итогов осуществляется в мае текущего года согласно информации об основных показателях по охране труда, представленной участниками смотра-конкурса.

7.2. Решение принимается путем открытого голосования большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7.3. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

7.4. Победителями признаются три организации смотра-конкурса, набравшие наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

7.5. Победители награждаются дипломами подписанные главой администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

7.6. Участники, не занявшие призовых мест, но добившиеся положительных результатов в улучшении условий и охраны труда по рекомендации конкурсной комиссии могут быть отмечены благодарностью администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

7.7. Результаты смотра-конкурса размещаются на официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

Приложение №1

к Положению о проведении
муниципального смотра-конкурса
на лучшую организацию работы по охране труда
среди организаций, предприятий и учреждений
Галичского муниципального округа
Костромской области

Заявка на участие в муниципальном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципального округа Костромской области

_____
(полное наименование участника смотра-конкурса)

заявляет о своем намерении принять участие в 202… году в муниципальном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций, предприятий и учреждений Галичского муниципальногоокруг Костромской области по итогам 202… года.

С порядком проведения смотра-конкурса ознакомлены и согласны

Руководитель организации _____ /_____/

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о проведении
муниципального смотра-конкурса
на лучшую организацию работы по охране труда
среди организаций, предприятий и учреждений
Галичского муниципального округа
Костромской области

Информация об основных показателях по охране труда
в _____
(полное наименование участника смотра-конкурса)

№ п/п	Показатели	Состояние на 31.12. отчетного 20 года	Состояние на 31.12. предыдущего 20 года
1	Среднесписочная численность работающих, всего чел. в т.ч. занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отнесенных к 3 и (или) 4 классу.		
2	Численность работников, получающих компенсации (*доплата к окладу, дополнительный отпуск, сокращенная рабочая неделя и другие*) за работы с вредными и (или) опасными условиями труда, чел		
3	Проведение специальной оценки условий труда, всего рабочих мест, из них имеют класс (подкласс): 1, 2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4		
4	Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями (в процентах к норме)*: - гардеробными - душевыми - умывальнями - комнатами личной гигиены женщин		
5	Организация работы по охране труда возложена: - на освобожденного инженера по охране труда (№ пр. Ф.И.О.) - на одного из специалистов по совместит. (№ пр. Ф.И.О) - на специалиста со стороны по ГПД (№ пр. Ф.И.О.) - на руководителя организации (№ пр.)		
6	Имеется ли Соглашение по охране труда или раздел «Охрана труда» в коллективном договоре (да, нет)		
7	Наличие Правил внутреннего трудового распорядка для работников организации (да, нет), дата и № приказа утверждения данных правил		
8	Затрачено средств на мероприятия по охране труда, тыс. руб. Перечислить проведенные мероприятия (проведение СОУТ, медицинские осмотры, санитарные обработки территорий и внутренних помещений, обучение руководителей и специалистов, приобретение СИЗ, приобретение смывающих и обезвреживающих средств, приобретение медикаментов и аптечек для оказания первой медицинской помощи и т.д.) В т.ч. на одного работающего		
9	Создан совместный комитет (комиссия) по охране труда, да, нет. Указать № приказа, количество членов, план работы, количество заседаний.**		

10	Проведены выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюза или трудового коллектива (да, нет)		
11	Имеется ли комплект инструкций по охране труда по всем имеющимся на предприятии профессиям и всем видам производственных работ (да, нет), количество инструкций		
12	Наличие журналов по охране труда в организации: - регистрации вводного инструктажа; - регистрации инструктажа на рабочем месте; - учета инструкций по охране труда изданных в организации; - учета выдачи инструкций по охране труда работникам; - регистрации несчастных случаев на производстве.		
13	Обеспеченность работников, кому положено по законодательству, средствами индивидуальной защиты (в процентах к норме)		
14	Наличие в организации аптечки для оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, дата обновления и пополнения содержимого аптечки		
15	Наличие инструкции по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим		
16	Наличие стенда по охране труда (да, нет), дата обновления:		
17	Наличие информационно - методического материала на стенде, перечислить, приложить фотографию стенда.		
18	Прошли проверку знаний по охране труда руководитель и другие специалисты организации, сколько человек, когда		
19	Состояние производственного травматизма: Число пострадавших на производстве, всего чел. в т.ч. со смертельным исходом Число дней нетрудоспособности, всего в т.ч. на одного пострадавшего		
20	Материальные последствия от несчастных случаев, всего тыс. руб.		

**Для образовательных организаций обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями определяется на работающих взрослых.*
*** Для организаций с численностью работников 8 и более человек*

Руководитель предприятия _____
(подпись)

К информационному отчету приложить План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 20__ год и результаты его реализации.

Приложение 2
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « » марта 2026 года №

Состав конкурсной комиссии для подведения итогов муниципального смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда на предприятиях Галичского муниципального округа Костромской области

Фоменко Владимир Александрович	-	первый заместитель главы администрации муниципального округа Костромской области, председатель комиссии**;**
Титова Светлана Михайловна	-	заведующий отделом по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области, секретарь комиссии;
Кириллова Екатерина Юрьевна	-	заместитель заведующего общим отделом, юрист администрации Галичского муниципального округа Костромской области;
Смирнова Елена Владимировна	-	главный специалист отдела по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа Костромской области;
Столбунова Инна Вадимовна	-	начальник управления финансов администрации Галичского муниципального округа Костромской области.
Табакова Татьяна Евгеньевна	-	заведующий отдела образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года № 143

г. Галич

О создании комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области

В целях создания устойчивого развития и планировки территории Галичского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», со статьями 23, 24, 25, 28.1, 30, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить:

1) Состав комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области (приложение 1);

2) Положение о комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 12 » марта 2026 г. №143

Состав
комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области

Фоменко Владимир Александрович	-	первый заместитель главы администрации Галичского муниципального округа, председатель комиссии;
Шаров Дмитрий Евгеньевич	-	заведующий отделом архитектуры, строительства, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
Николаева Юлия Алексеевна	-	старший инженер отдела архитектуры, строительства, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа, секретарь комиссии;
Боровкова Ирина Михайловна	-	заместитель заведующего отделом архитектуры, строительства, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа;
Киселев Михаил Николаевич	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа;
Голубев Александр Константинович	-	главный специалист по ГО и ЧС администрации Галичского муниципального округа;
Лебедева Марина Александровна	-	заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального округа;
Николаева Наталия Викторовна	-	заведующий отделом сельского хозяйства администрации Галичского муниципального округа;
Титова Светлана Михайловна	-	заведующий отделом по экономике и охране труда администрации Галичского муниципального округа;

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 12 » марта 2026 г. №143

Положение
о комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение

изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области (далее – Проект) в ходе реализации полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган при Администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Порядком.

1.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом архитектуры, строительства, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации муниципального округа, техническое – комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального округа.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Организация и контроль проведения работ по подготовке Проекта.

2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план Галичского муниципального округа (далее – Генеральный план).

2.3. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Галичского муниципального округа (далее – Правила землепользования и застройки).

2.4. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа (далее – Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования).

2.5. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.6. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.7. Рассмотрение заявлений об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования.

2.8. Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам, указанным в пунктах 2.2 - 2.6. настоящего Положения.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии по вопросам организации и контроля проведения работ по подготовке Проекта проводятся не реже двух раз в месяц.

Заседания Комиссии по другим вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии, проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее пяти членов Комиссии, включенных в ее состав. В случае невозможности прибыть на заседание, член Комиссии заблаговременно извещает об этом председателя, заместителя председателя либо секретаря Комиссии.

3.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса.

3.4. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. Заседания комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

3.6. При необходимости решения Комиссии могут приниматься путем опроса всех ее членов, в том числе с использованием средств связи. В этом случае решение подписывается всеми членами Комиссии с правом решающего голоса и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии с правом решающего голоса, включенных в ее состав.

3.7. Председатель Комиссии:

3.7.1. возглавляет и координирует работу Комиссии;

3.7.2. осуществляет контроль соблюдения сроков и качеством подготавливаемых Комиссией материалов;

3.7.3. ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний;

3.7.4. обобщает внесенные замечания, предложения и дополнения, выносит их на голосование;

3.7.5. снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

3.7.6. дает поручения членам Комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов);

3.7.7. привлекает специалистов, обладающих специальными знаниями, для разъяснения вопросов, рассматриваемых Комиссией;

3.7.8. включает в перечень иных вопросов повестки заседания Комиссии предложения и заявления, поступившие от физических и юридических лиц после утверждения повестки заседания Комиссии;

3.7.9 запрашивает информацию, относящуюся к компетенции отдельных членов Комиссии, необходимую для разработки Проектов;

Иные вопросы рассматриваются на заседании Комиссии по результатам голосования членов Комиссии согласно пункту 3.3 настоящего порядка.

3.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя во время его отсутствия.

3.9. Секретарь Комиссии:

3.9.1. ведет протокол заседания Комиссии;

3.9.2. представляет протокол для подписания председателю Комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания;

3.9.3. осуществляет сбор замечаний и предложений по вопросам, которые находятся в компетенции Комиссии, и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии;

3.9.4. извещает всех членов Комиссии о дате заседания телефонограммой не менее чем за два дня до начала заседания с приложением основных материалов по рассматриваемым вопросам;

3.9.5. принимает и регистрирует предложения о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования и заявления физических и юридических лиц по вопросам:

- предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

- предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил;

3.9.6. организует учет и регистрацию поступающей в адрес Комиссии и исходящей документации;

3.9.7. готовит выписки из протоколов Комиссии;

3.9.8 подписывает протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии;

3.10. Члены Комиссии:

3.10.1. участвуют в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

3.10.2. высказывают замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся положений Проектов;

3.10.3. высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;

3.10.4. своевременно выполняют все поручения председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Комиссии;

3.10.5. по поручению председателя Комиссии готовят проекты заключений и проекты рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.11. Комиссия организует разработку Проектов и осуществляет контроль в ходе выполнения работ по подготовке Проектов;

3.12 Содержание Проектов определяется ст. 23, ст. 28.1, ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.13. После подготовки Комиссия направляет Проекты Главе Галичского муниципального округа.

3.14. Глава Галичского муниципального округа при получении Проектов принимает решение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по Проектам в течение десяти дней со дня получения проекта.

3.15. Комиссия проводит публичные слушания или общественные обсуждения по Проектам с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления Галичского муниципального округа. Поступившие предложения и замечания включаются в протокол публичных слушаний или общественных обсуждений. По результатам слушаний Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, которое подлежит официальному опубликованию.

3.16. Обеспечение деятельности Комиссии в части проведения публичных слушаний или общественных обсуждений осуществляет отдел архитектуры, строительства, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального округа.

3.17. Предложения заинтересованных лиц по подготовке Проектов с приложением обоснований предлагаемых изменений направляются в Комиссию. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложений осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о принятии данного предложения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение лицу, направившему предложение.

3.18. После завершения публичных слушаний или общественных обсуждений по Проектам Комиссия, с учетом результатов публичных слушаний или общественных обсуждений, обеспечивает внесение изменений в Проекты и представляет указанные Проекты Главе Галичского муниципального округа с обязательным приложением протоколов публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.19. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования производится в следующем порядке:

3.19.1. Предложения о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования с приложением обоснований предлагаемых изменений направляются в Комиссию.

3.19.2. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления предложений о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение Главе Галичского муниципального округа.

3.19.3. В случае принятия Главой Галичского муниципального округа решения о подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования и решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по указанным проектам Комиссия проводит публичные слушания или общественные обсуждения с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом органов местного самоуправления Галичского муниципального округа. Поступившие предложения включаются в протокол публичных слушаний или общественных обсуждений. По результатам публичных слушаний или общественных обсуждений Комиссия готовит заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, которое подлежит официальному опубликованию.

3.19.4. После завершения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в о внесении изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Комиссия представляет указанные проекты Главе Галичского муниципального округа с обязательным приложением протоколов публичных слушаний или общественных обсуждений и заключений о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.20. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

3.20.1. Физическое или юридическое лицо направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию.

3.20.2. Не позднее десяти дней со дня поступления заявления заинтересованного лица Комиссия направляет сообщение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по данному вопросу правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.20.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний или общественных обсуждений определяется соответствующим нормативным правовым актом органов местного самоуправления Галичского муниципального округа или Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округ Костромской области с учетом особенностей, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

3.20.4. В Комиссию направляются предложения и замечания участников публичных слушаний или общественных обсуждений, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.20.5. Комиссией готовится заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3.20.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Галичского муниципального округа для принятия решения.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года № 144

г. Галич

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации Галичского муниципального округа от 12 декабря 2025 года № 2 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Галичского муниципального округа Костромской области.
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 17 октября 2023 года № 349 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Галичского муниципального района Костромской области»;
- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 27 июня 2025 года № 291/1 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 17 октября 2023 года № 349».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Фоменко В.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 12 » марта 2026 года № 144

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение настроительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Галичского муниципального округа Костромской области

Оглавление 1

Раздел I. Общие положения 3

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги 4

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах 26

Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги 67

Приложение № 2. Форма заявления о выдаче разрешения на строительство

68

Приложение № 3. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

72

Приложение № 4. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство 76

Приложение № 5. Форма уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство 78

Приложение № 6. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

81

Приложение № 7. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

83

Приложение № 8. Форма решения об отказе в приеме документов

85

Приложение № 9. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на строительство

87

Приложение № 10. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения 90

Приложение № 11. Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения 92

Приложение № 12. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

93

Приложение № 13. Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

95

Приложение № 14. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

100

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной и муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;2021, № 27, ст. 5129), на выдачу разрешений на строительство администрацией Галичского муниципального округа Костромской области (далее - уполномоченный орган местного самоуправления) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесениеизменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 29,ст. 5317).

Круг заявителей

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

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РоссийскойФедерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функциизастройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

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

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

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

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

Раздел II.
Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется **администрацией Галичского муниципального округа Костромской области** (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать решение об отказе в приеме 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790) (далее – уведомление) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление, уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

б) выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

в) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

д) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

2.4. 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.

2.5. 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 дата внесения изменений.

2.6. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.7. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет 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 субъекта Российской Федерации ***(https://44gosuslugi.ru/)*** (далее – региональный портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления услуги составляет:

не более ***пяти рабочих дней*** со дня получения уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135);

не более тридцати календарных дней со дня получения уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента (в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Правовые основания
для предоставления муниципальной услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" ***(https://galichskiy.kostroma.gov.ru/)***, а также на Едином портале, на региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений винтерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителязаявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2016, № 27, ст. 4248) 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 законодательствомв 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 настроительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления овнесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 26, ст. 3317), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 29, ст. 5317) специалистом по организации архитектурно- строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства муниципальным заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба,причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

з) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.10.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

2.11. 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 органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.11.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления овнесении 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 случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется

подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которогоне 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 26, ст. 3317) 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 5статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2020, № 31, ст. 5013), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2011, № 49, ст. 7015), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 29, ст. 5317), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 31, ст. 4442), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2020, № 50, ст. 8061);

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 26, ст. 3317), 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;

ж) 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;2021, № 1, ст. 7);

з) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;

к) заключение исполнительного органа 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);

л) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2016, № 52, ст. 7480) для исторического поселения, в границах которого планируется строительство,реконструкция объекта капитального строительства;

м) 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).

2.11.2. 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) 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 законодательствомрешение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления.

2.11.3. 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) 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 земельногоучастка принимает исполнительный орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.11.4. 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) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.11.5. 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.

2.11.6. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 24, ст. 4188).

2.12. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" и "д" пункта 2.11.1, подпункте "б" пункта 2.11.5 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.

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) 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 вразрешение на строительство.

2.14. 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 формамсогласно **Приложениям № 2 - 5** к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 6 - 7 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б"-"з" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлениидопущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший 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 информационныхсистем, 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, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесенииизменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б"-"д" пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электроннойподписи, 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 "Обиспользовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата 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 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

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"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636).

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

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которыедолжны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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 2.10 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 которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения заполучением 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.10 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 2.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказав предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, оснований для отказа в выдаче дубликатаразрешения на строительство указаны в пунктах 2.19.1 - 2.19.9 настоящего Административного регламента.

2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.10, пунктом 2.11.1 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) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального илирегионального 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 оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

2.19.2. 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, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

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 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.

2.19.3. 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, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельныхучастков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если всоответствии с земельным законодательством решение об образовании земельногоучастка принимает исполнительный 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.

2.19.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

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.

2.19.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

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 содержатсясведения 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.

2.19.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (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.

2.19.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостьюпродления срока действия разрешения на строительство) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

2.19.8. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство являются:

2.19.9. а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.19.10. В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения настроительство является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.21. 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 пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство,заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об

исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 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, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата 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, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата 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) возлездания (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 ПравительствомРоссийской 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 которыхпредоставляется 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 соответствоватьсанитарно-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, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата,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), вкотором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.24. 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");

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства;

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.25. 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 ихнекорректное (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.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336; 2022, № 32, ст. 5825).

2.26.2. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1960; 2020, № 41, ст. 6432).

2.27. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию ометодиках 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 действующимзаконодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

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

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 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 междузаявителем и экспертной организацией.

2.28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал, единая информационная система жилищного строительства.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправлениядопущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень основанийдля отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запросазаявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача разрешения на строительство.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на строительство.

3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство.

3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешениина строительство.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставлениямуниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах "а", "д" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган) заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.10 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в приеме заявления.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.9. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.22настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящегоАдминистративного регламента.

3.12. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)*;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией

по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *администрацию Костромской области*;

в) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли,общественного питания, объектам делового, административного, финансового,религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *администрацию Костромской области*;

г) 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 статьи49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области, в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

д) 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 проектнуюдокументацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *администрацию Костромской области, в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»;*

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *администрацию Костромской области, в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

ж) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителяили права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области*;

з) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *администрацию Костромской области, в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

и) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области*;

к) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области*;

л) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, осоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области*;

м) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства.

Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области*;

н) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Федеральную налоговую службу России*.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установленопредставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11, подпунктами "а" - "и", "л" - "м" пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "к" пункта 2.11.1 настоящегоАдминистративного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них),предусмотренные пунктом 2.11, подпунктами "а" - "и", "л" - "м" пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "к" пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.19. Срок выполнения административной процедуры составляет **2 рабочих дня**.

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

3.20. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.21. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.22. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачиразрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.24. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.10, пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

е) отсутствие заключения органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектомРоссийской 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 поинициативе органа местного самоуправления.

3.25. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.10, пунктом 2.11.1 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) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального илирегионального 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 поинициативе органа местного самоуправления.

3.26. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.10 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.27. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в **Приложении № 9** к настоящему Административному регламенту.

3.28. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.29. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.30. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)муниципальной услуги составляет один рабочий деньсо дня получения документов и (или) информации, необходимых дляпредоставления муниципальной услуги.

3.31. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.32. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.33. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.34. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента**.**

Предоставление результата муниципальной услуги

3.35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения настроительство.

3.36. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.37. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.38. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.39. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.40. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.41. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.41.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.43. Срок предоставления муниципальной услуги указанв пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлениигосударственной или муниципальной услуги без рассмотрения

3.44. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения по форме согласно **Приложению № 10** в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 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 без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в **Приложении № 11** к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Вариант 2

3.45. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур
предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 6** к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.47. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.48.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в приеме заявления.

3.49. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.50. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделенияуполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.51. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.52. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.53. Результатом административной процедуры является регистрациязаявления.

3.54. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.55. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.57. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.58. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.59. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата поформе согласно **Приложению № 12** (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство 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 настроительство заявителю повторно представляется указанный документ.

3.60. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным органом.

3.61. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.62. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих днейс даты поступления заявления.

3.64. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.65. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной(муниципальной) услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.66. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется вмногофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.67. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.69. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.71. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.72. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.73. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.74. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, не превышает пяти рабочих дней с датыпоступления заявления.

3.74.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.76. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает ***пяти рабочих дней*** с даты поступления заявления.

Вариант 3

3.77. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах "в", "е" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявлений о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по формам согласно **Приложениям № 3 - 4** к настоящему Административному регламенту, уведомления по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.79. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.80. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения заполучением 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
№ 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме.

3.80.1. В приеме заявления, уведомления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в приеме заявления, уведомления.

3.81. Возможность получения муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу отсутствует.

3.82. Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.10 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.83. Для приема заявления, уведомления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением, уведомлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления, уведомления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.84. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.85. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента.

3.86. После регистрации заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.87. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента.

3.88. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.88 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.89. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Костромской области;*

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *или сведений, содержащихся в них) направляется в департамент имущественных и земельных отношений Костромской области;*

в) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:
пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли,общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области*;

г) 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 49Градостроительного 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 статьи49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области, в Федеральное атомное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

д) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области, в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

ж) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителяили права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *администрацию Костромской области*;

з) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области, в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы»*;

и) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется содержащихся в них) направляется в *инспекцию по сохранению объектов культурного наследия Костромской области*;

к) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в администрацию Костромской области*;

л) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, осоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области*;

м) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области*;

н) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным

предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Федеральную налоговую службу России*.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Федеральную налоговую службу России*;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области*;

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 местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом во Владимирской, Ивановской, Костромской, Ярославской областях*;

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Федеральную налоговую службу России*;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области*;

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 местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области, в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом во Владимирской, Ивановской, Костромской, Ярославской областях*;

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Федеральную налоговую службу России*;

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется *в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области*.

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

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Департамент строительства ЖКХ и ТЭК Костромской области;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Департамент строительства ЖКХ и ТЭК Костромской области.

3.90. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.91. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11, подпунктами "а" - "и", "л" - "м" пункта 2.11.1, пунктами 2.11.2 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и

организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "к" пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.88 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.92. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11, подпунктами "а" - "и", "л" - "м" пункта 2.11.1, пунктами 2.11.2 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "к

" пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.88 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.93. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений,содержащихся в них).

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

3.94. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента.

3.95. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.96. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.88 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.97. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

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

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

б) наличие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатсясведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

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

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

а) отсутствие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

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

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

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

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящегоАдминистративного регламента;

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

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

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

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

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

3.98. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельныхучастков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если всоответствии с земельным законодательством решение об образовании земельногоучастка принимает исполнительный 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 выделаиз земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительнымкодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

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

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих днейдо истечения срока действия разрешения на строительство.

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

3.99. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.100. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.101. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.102. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.103. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной, услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.104. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

3.105. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статусзаявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

3.106. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

3.107. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента**.**

Предоставление результата муниципальной услуги

3.108. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.109. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лицауполномоченного органа.

3.110. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.111. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство соответственновыдается заявителю на руки или направляется посредством почтовогоотправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.112. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.113. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 - 2.11.6 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр, если взаявлении не был указан иной способ.

3.114. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.114.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.115. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.116. Срок предоставления муниципальной услуги указанв пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.117. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно **Приложению № 10** в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в **Приложении № 11** к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений, уведомления не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Вариант 4

3.118. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.119. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 7** к настоящему Административному регламенту,одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.120. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.121. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.121.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в приеме заявления.

3.122. Возможность получения муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу отсутствует.

3.123. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.124. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единого портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.124.1. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.125. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.126. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.127. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.128. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.129. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.130. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.131. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.132. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.133. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной

услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно **Приложению № 14** (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган государственной власти, 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 строительствоуказывается дата внесения исправлений.

3.134. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лиц уполномоченного органа.

3.135. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.136. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления.

3.137. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.138. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном порталеили в единой информационной системе жилищногостроительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.139. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется вмногофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.140. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.141. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

3.142. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.143. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.144. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.145. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.146. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.147. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.147.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.148. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.149. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает ***пяти рабочих дней*** с даты поступления заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значенийпризнаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение настроительство
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток иошибок в разрешении на строительство

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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

"____"_____202_г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации 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 (приналичии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, еслизастройщик 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 – юридическоголица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа)в соответствии с проектной документацией *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии сутвержденной застройщиком илизаказчиком проектной документацией)*	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства *(указывается в случае проведенияреконструкции объекта капитального строительства)*	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельногоучастка (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 территориилибо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом планетерритории *(указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительногокодекса Российской Федерации)*	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитальногостроительства 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), реквизитыпроекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительстволинейного 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 экспертизыпроектной документации (*указывается в случаях, если проектнаядокументация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодексаРоссийской Федерации)*		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (*указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, еслипроектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации*)		

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

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____ _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на строительство

"____"_____202__г.

_____

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с

_____

_____

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случаеесли 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 индивидуальнымпредпринимателем)*	
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 – юридическоголица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии спроектной 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, выдавший разрешение настроительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельногоучастка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства *(заполнение не обязательно привыдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)*	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территориилибо 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 кодексаРоссийской 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 экспертизыпроектной документации (*указывается в случаях, если проектнаядокументация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ*		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (*указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, еслипроектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодексаРоссийской Федерации*)		

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

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет вединой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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

"____"_____202_____г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 еслизастройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющеголичность (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, выдавший разрешение настроительство	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 № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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

"____"_____202_____г.

_____

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае еслизастройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющеголичность (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, выдавший разрешение настроительство	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 разрешениена 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 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 земельногоучастка (*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 земельныхучастков (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления)*	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельномучастке, 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 выданоразрешение 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 вединой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внестиизменения в разрешение на строительство.

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

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

"____"_____202_____г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случаеесли 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 индивидуальнымпредпринимателем)	
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 – юридическоголица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение настроительство	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 либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет вединой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибокв разрешении на строительство

"____"_____202_____г.

_____
_____
_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 – юридическоголица	

Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущеннуюопечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший 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 указатьв разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение овыдаче 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 "Единыйпортал 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 вединой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной властисубъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения настроительство" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказав соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказав приеме документов

подпункт "а" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения настроительство, заявление о внесении изменений, уведомление 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 2.15	неполное заполнение полей в формезаявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Единомпортале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "в" пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" -"в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента	*Указывается исчерпывающийперечень документов, не представленных заявителем*
подпункт "г" пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения заполучением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	*Указывается исчерпывающий перечень документов, утратившихсилу*
подпункт "д" пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправлениятекста	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащихподчистки 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, содержащихповреждения*
подпункт "ж" пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	*Указывается исчерпывающий переченьэлектронных документов, не соответствующих указанному критерию*

Дополнительно информируем:_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также инаядополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
разрешения на строительство.

№ пункта Администра тивного 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 2.19.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.10, пунктом 2.11.1 Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*

подпункт "б" пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объектакапитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	*Указываютсявывода основания такого*
подпункт "в" пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, прикоторых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	*Указываютсявывода основания такого*
подпункт "г" пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным всоответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	*Указываютсявывода основания такого*
подпункт "д" пункта 2.19.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленнымв разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	*Указываютсявывода основания такого*
подпункт "е" пункта 2.19.1	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 требованиямк архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной вграницах территории исторического поселения федерального или регионального значения	*Не требуется*
подпункт "ж" пункта 2.19.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексномразвитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения окомплексном 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 планируютсяна 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, атакже иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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

"____"_____202_____г.

_____

_____

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 государственныйрегистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридическоголица	

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 предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет вединой 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 овнесении 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 № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

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_____№ _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении _____* без рассмотрения_____

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении_____*

от_____№_____без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

_____ _____

Дата

(должность) (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 овнесении 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 № 12

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

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликатаразрешения на строительство от_____№_____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Администра-тивного 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 2.19.9	несоответствие заявителя кругу лиц,указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	*Указываются основания такоговывода*

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 настроительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

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

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения_____*

от_____№_____принято решение об отказе во

(дата и номер регистрации)

внесении изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта2.19.2	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 местного самоуправления	*Не требуется*
подпункт "б" пункта2.19.2	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 РоссийскойФедерации выдано разрешение на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "а" пункта2.19.3	отсутствие в уведомлении об образованииземельного 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 местного самоуправления	*Не требуется*
подпункт "б" пункта2.19.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределенияземельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которыхв соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "в" пункта2.19.3	несоответствие планируемого размещенияобъекта 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 такоговывода*
подпункт "г" пункта2.19.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "г" пункта2.19.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранеечем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "д" пункта2.19.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или)ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации,и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "а" пункта2.19.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.19.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "а" пункта2.19.5	отсутствие в уведомлении о переходе правна земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.19.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственномреестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "в" пункта2.19.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которогов соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	*Указываются основания такоговывода*

подпункт "а" пункта2.19.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работпо строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений вразрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.19.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ построительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "в" пункта2.19.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "а" пункта2.19.7	отсутствие документов, предусмотренныхпунктом 2.11.1 Административного регламента	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.19.7	несоответствие планируемого размещенияобъекта 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 такоговывода*
подпункт "в" пункта2.19.7	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 овнесении изменений в разрешение на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "г" пункта2.19.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или)ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерациии действующим на дату принятия решенияо внесении изменений в разрешение на строительство	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "д" пункта2.19.7	несоответствие планируемого размещенияобъекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "е" пункта2.19.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения настроительство	*Указываются основания такоговывода*

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

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

Дополнительно информируем:_____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений вразрешение 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 строительствов связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____№ _____

(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение настроительство.

№ пункта Администра-тивного 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 2.19.8.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административногорегламента	*Указываются основания такого вывода*
подпункт "б" пункта 2.19.8	отсутствие опечаток и ошибок в разрешениина строительство	*Указываются основания такоговывода*

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 вразрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

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

Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года № 145

г. Галич

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" на территории Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации Галичского муниципального округа от 12 декабря 2025 года № 2 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" на территории Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

5. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Галичского муниципального округа Костромской области.

6. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 4 октября 2023 года № 319 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Галичского муниципального района Костромской области»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 30 мая 2025 года № 259 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 4 октября 2023 года № 319».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Фоменко В.А.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 12 » марта 2026 года № 145

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" на территории Галичского муниципального округа Костромской области

Оглавление

Раздел I. Общие положения 2

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги 3

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах 20

Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги 47

Приложение № 2. Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 48

Приложение № 3. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 53

Приложение № 4. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 58

Приложение № 5. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 60

Приложение № 6. Форма решения об отказе в приеме документов 62

Приложение №7. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 64

Приложение № 8. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения 67

Приложение № 9. Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения 69

Приложение № 10. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 70

Приложение № 11. Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 72

Приложение № 12. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 74

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415) на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. 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

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;2022, № 1, ст. 5) (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

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

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

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

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

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - **"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"**.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется **администрацией Галичского муниципального округа Костромской области** (далее – уполномоченный орган местного самоуправления)**.**

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не в праве принимать решение оботказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, ав случаях, предусмотренных частью

12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135; 2019, № 52,ст. 7790), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;2021, № 50, ст. 8415) (далее – заявление о внесении изменений) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. 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.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет 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 субъекта Российской Федерации **(https://44gosuslugi.ru/)** (далее – региональный портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

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 субъекта Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет **не более пяти рабочих дней** со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" **(https://galichskiy.kostroma.gov.ru/),** а также на Едином портале, на региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала,регионального портала, единой информационной системы жилищногостроительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителязаявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом "а", "г" пункта 2.14 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 от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

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 настоящей частью 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;2021, № 50, ст. 8415).

2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителязаявителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 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) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 2.9.1, в пункте 2.10.1 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.

2.9.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или вединой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала,единой информационной системы жилищного строительства в соответствии сподпунктами "а", "г" пункта 2.14 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 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.

2.9.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителязаявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами "а", "г" пункта 2.14 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.

2.9.5. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 2.9.1, подпунктом «б» пункта2.9.2, подпунктом "б" пункта 2.9.3, подпунктом "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.9.1, подпунктами "б","в" пункта 2.9.2, подпунктами "б", "в" пункта 2.9.3, подпунктами "б", "в" пункта
2.9.4 настоящего Административного регламента.

2.10. 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:

2.10.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на вводобъекта 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 24, ст. 4188) 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5103) частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 24, ст. 4188);

е) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурногонаследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2022, № 43, ст. 7270), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.11. Документы, указанные в подпунктах "а", "в" - "г" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций.

2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте "г" пункта 2.9.1 и подпунктах "в"-"е" пункта 2.10.1 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 указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапастроительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте "г" пункта 2.9.1 и подпунктах "в"-"е" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта "г" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное 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).

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) 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.

2.14. 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 № 2, 3** к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по формам согласно **Приложениям № 4, 5** к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9.1, в пунктах 2.9.2 – 2.9.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший 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, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление овнесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9.1, в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписываются 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 счастью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Обэлектронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление овнесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

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 предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и администрацией Галичского муниципального района Костромской области, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636);

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

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименованиекоторых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта РоссийскойФедерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениео внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых 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 или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1, подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения заполучением 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
№ 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно **Приложению № 6** к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 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.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местногосамоуправления за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.19.1 - 2.19.4 настоящего Административного регламента.

2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

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 которогоне требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта 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, протяженности линейного объекта 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.19.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента, иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

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 которогоне требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта 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, протяженности линейного объекта 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.

2.19.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.19.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием дляотказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.21. 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 пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется **не позднее одного рабочего дня**, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата 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, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление овнесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляетсяприем заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата 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) возлездания (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 ПравительствомРоссийской 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 которыхпредоставляется 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, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата,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), вкотором 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 графическойинформации 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 получениюими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходепредоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги спомощью Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в томчисле с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых дляпредоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов вэлектронной форме.

2.25. 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 ихнекорректное (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.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

2.27. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2022, № 43, ст. 7272).

2.28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления

услуги, включая информацию ометодиках расчета размера такой платы.

Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи техническогоплана осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал, единая информационная система жилищного строительства.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень основанийдля отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запросазаявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.2. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на ввод объекта вэксплуатацию.

3.4. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на ввод объекта вэксплуатацию.

3.5. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешениина ввод объекта в эксплуатацию.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставлениямуниципальной услуги

Вариант 1

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.8. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствиис требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта
2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения заполучением 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
№ 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме.

3.9.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.11. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента,

направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствиис требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.12. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иныхгосударственных информационных системах, 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.

3.13. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, указан в 2.22 настоящего Административного регламента.

3.14. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.15. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.17. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.18. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется **в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);**

б) 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). Запрос опредставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется **в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения**;

в) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в **организацию, осуществляющую строительство на основании договора строительного подряда**;

г) 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется **в департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области**;

д) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурногонаследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этогообъекта и его приспособления для современного использования. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется **в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области**;

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий илисведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установленопредставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет **один рабочий день** со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

3.19. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок **не позднее одного рабочего дня** со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.20. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них),предусмотренные пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте

3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.22. Срок выполнения административной процедуры составляет **2 рабочих дня**.

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

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренныхпунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пунктах 2.10 - 2.10.1 настоящего Административногорегламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.26. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 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, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектакапитального строительства приборами учета используемых энергетическихресурсов.

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственногоструктурного подразделения не проводится.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"е" пункта 2.9.1,
пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов,
необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для
постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

2) соответствие 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 которогоне требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

6) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.29. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"е" пункта
2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов,
необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для
постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

2) 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 которогоне требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) 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;

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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 № 7** к настоящемуАдминистративному регламенту.

3.32. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)муниципальной услуги составляет **один рабочий день** со дня получения документов и (или) информации, необходимых дляпредоставления муниципальной услуги.

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявленияобновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.38. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.40. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.42. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.43. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищногостроительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатациюосуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статусзаявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.44. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9,

2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан инойспособ.

3.45. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет **один рабочий день**, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.45.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.46. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.47. Срок предоставления муниципальной услуги указанв пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги без рассмотрения

3.48. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно **Приложению № 8** в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 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 без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме,приведенной в **Приложении № 9** к настоящему Административному регламенту, впорядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочегодня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдачеразрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Вариант 2

3.49. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.51. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствиис требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта
2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный "б" пункта
2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.52. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.52.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.53. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.54. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделенияуполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированнойэлектронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.55. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.56. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.57. Результатом административной процедуры является регистрациязаявления.

3.58. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.59. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.61. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.62. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проектсоответствующего решения.

3.63. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата по форме согласно **Приложению № 10** (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения наввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления выдает дубликат 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 форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

3.64. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.65. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.66. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать **трёх**

рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.68. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.69. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищногостроительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.70. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется вмногофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.71. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет **один рабочий день**, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.73. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченного органа.

3.74. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.75. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.76. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.77. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан инойспособ.

3.78. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет **один рабочий день**, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.78.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.79. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.80. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Вариант 3

3.81. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005,№ 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415), одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.83. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта

2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения заполучением 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона

№ 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.84.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.85. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.86. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.87. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.88. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.89. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.90. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом

2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемыхдокументов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.91. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.93. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренныхпунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.94. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства,установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которогоне требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие 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.

3.95. Критериями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

2) 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 которогоне требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) 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.

3.96. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурногоподразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.97. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на вводобъекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказев предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в **Приложении № 11** к настоящему Административному регламенту.

3.98. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа.

3.99. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.100. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать **трёх рабочих дней** со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.101. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.102. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявленияобновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.103. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.104. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет **один рабочий день**, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.106. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.107. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.108. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.109. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявленияобновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.110. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.7 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан инойспособ.

3.111. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет **один рабочий день**, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.111.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.112. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.113. Срок предоставления муниципальной услуги указанв 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлениигосударственной или муниципальной услуги без рассмотрения

3.114. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно **Приложению № 8** в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в **Приложении № 9** к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Вариант 4

3.115. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.116. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.117. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом подпунктом "б" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта

2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта

2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.118. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.118.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в заявления.

3.119. Возможность получения муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу отсутствует.

3.120. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах "б", "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а", "г" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной формепо защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.121. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.122. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.123. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.124. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.125. Направление межведомственных информационных запросовне осуществляется.

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

3.126. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.127. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.128. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.129. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.130. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.131. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно **Приложению № 12** (далее такжев настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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.

3.132. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.133. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.134. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать **трёх рабочих дней** со дня регистрации заявления.

3.135. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.136. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной(муниципальной) услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.137. При подаче заявления способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.14 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.138. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет **один рабочий день**, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.139. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленнымиопечатками и ошибками.

3.140. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.141. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.142. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указаниной способ.

3.143. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.144. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлениине был указан иной способ.

3.145. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет **один рабочий день**, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.146. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.147. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.148. Срок предоставления муниципальной услуги непревышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая изкоторых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значенийпризнаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта вэксплуатацию
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на вводобъекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на вводобъекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток иошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

"____"_____202_____г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации 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 (приналичии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, еслизастройщик 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 сутвержденной застройщиком илизаказчиком проектной документацией)*	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: *(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственнымадресным 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 земельногоучастка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства *(заполнение не обязательно привыдаче разрешения на ввод линейного объекта)*	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешениена строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию вотношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 3[5] статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их 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 1-3 части 3[9] статьи 55Градостроительного кодекса Российской Федерации; в отношении реконструированных здания, сооружения и (или) на расположенных в таких здании, сооружении помещений, машино-места заполняется только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооруженияосуществлялись:				
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; Основнойгосударственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почтылица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1				
6.2. Подтверждаю наличие:				
6.2.1		согласия застройщика		
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшегофинансирование		
	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 всехрасположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав: _____				

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию 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	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные всоответствии с частями 3^8 и 3^9 статьи 49 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации) (*указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*		
3	Заключение уполномоченного наосуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти *(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54Градостроительного 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 порталгосударственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления 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 единойинформационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

"____"_____202_____г.

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, 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, вслучае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, еслизастройщик 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, выдавший разрешениена 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, выдавший разрешениена строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельногоучастка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства *(заполнение не обязательно привыдаче разрешения на ввод линейного объекта)*	

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию вотношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального
строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешениена ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

7. Информация о согласии застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их 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 1-3 части 3.9 статьи 55Градостроительного кодекса Российской Федерации; в отношении реконструированных здания, сооружения и (или) на расположенных в таких здании, сооружении помещений, машино-места заполняется только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении)

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооруженияосуществлялись:				
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 юр. лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основнойгосударственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почтылица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1				
7.2. Подтверждаю наличие:				
7.2.1		согласия застройщика		
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшегофинансирование		
		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 государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:_____		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию 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	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 38 и 39 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)*		
3	Заключение уполномоченного наосуществление федерального государственного экологического контроля (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 "Единыйпортал 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 предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет вединой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

"____"_____202_____г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
_____
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 являетсяфизическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (приналичии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, еслизастройщик 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 государственныйрегистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридическоголица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение наввод 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 порталгосударственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченныйорган 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 единойинформационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибокв разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

"____"_____202_____г.

_____

_____

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на вводобъекта 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, еслизастройщик 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 допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на вводобъекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта вэксплуатацию

3.1.	Данные (сведения),указанные в разрешении на вводобъекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указатьв разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение овыдаче 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 "Единыйпортал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единыйпортал 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 предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет вединой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения наввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа всоответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказав приеме документов
подпункт "а" пункта2.15	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" пункта2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном порталеили в единой информационной системежилищного строительства	*Указываются основания такого вывода*
подпункт "в" пункта2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.1, подпунктами "а" - "в" пункта 2.9.2 настоящего Административногорегламента	*Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленныхзаявителем*
подпункт "г" пункта2.15	представленные документы утратили силуна день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, утративших силу*
подпункт "д" пункта2.15	представленные документы содержатподчистки и исправления текста	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки иисправления текста*
подпункт "е" пункта2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения,содержащиеся в документах	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, содержащих повреждения*
подпункт "ж" пункта2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признаниякваллифицированной 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 инаядополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного вкачестве 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 исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления от_____№_____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Админи-стративного регламента	Наименование основания для отказа ввыдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объектав эксплуатацию
подпункт "а" пункта2.19.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента, иных устанавливаемых Правительством Российской Федерации документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.19.1	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 межеваниятерритории (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	*Указываются основания такоговывода*

	эксплуатацию линейного объекта, для размещения которогоне требуется образование земельного участка	
подпункт "в" пункта2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "г" пункта2.19.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "д" пункта2.19.1	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 такоговывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на вводобъекта 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 вводобъекта 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 "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

"____"_____202_____г.

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной

_____

власти субъекта Российской Федерации, 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, еслизастройщик 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 – юридическоголица	

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 "Единыйпортал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет вединой 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 в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

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_____№ _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____* без рассмотрения _____
_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
принято решение об оставлении_____*от_____№ _____без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

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 исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешенияна ввод объекта в эксплуатацию от_____№_____
_____принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Админи- стратив-ного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствиис Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения наввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.19.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административногорегламента.	*Указываются основания такоговывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешенияна 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 наввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта вэксплуатацию

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

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

№ пункта Админи-стратив-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" пункта2.47	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административногорегламента	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.47	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	*Указываются основания такоговывода*

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

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта вэксплуатацию

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от_____№ _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объектав эксплуатацию.

№ пункта Административ-ного регламен-та	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административнымрегламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта вэксплуатацию
подпункт "а" пункта2.19.8.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административногорегламента	*Указываются основания такоговывода*
подпункт "б" пункта2.19.8	отсутствие опечаток и ошибок в разрешениина ввод объекта в эксплуатацию	*Указываются основания такоговывода*

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

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

Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года № 146

г. Галич

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных

и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации Галичского муниципального округа от 12 декабря 2025 года № 2 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Галичского муниципального округа Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

9. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Галичского муниципального округа Костромской области.

10. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 9 августа 2023 года № 229 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Галичского муниципального района Костромской области»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 ноября 2024 года № 469 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 9 августа 2023 года № 229»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 27 августа 2025 года № 351 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 9 августа 2023 года № 229».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа Фоменко В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 12 » марта 2026 года № 146

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка"на территории Галичского муниципального округа Костромской области

Оглавление 1

Раздел I. Общие положения 2

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги 3

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах 16

Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги 36

Приложение № 2. Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка 37

Приложение № 3. Форма заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка 39

Приложение № 4. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка 41

Приложение № 5. Форма решения об отказе в приеме документов 44

Приложение № 6. Форма решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка 46

Приложение № 7. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения 48

Приложение № 8. Форма решения об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения 50

Приложение № 9. Форма решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка 51

Приложение № 10. Форма решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка 53

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Галичском муниципальном округе Костромской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

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

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

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – **"Выдача градостроительного плана земельного участка"** (далее - услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Галичского муниципального округа Костромской области (далее – уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных имуниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительногоплана земельного участка;

б) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.

2.4. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет 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 субъекта Российской Федерации **(https://44gosuslugi.ru/)** (далее – региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего Административногорегламента, 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.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет **не более четырнадцати рабочих дней** после получения уполномоченным органом заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставлениемуниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов,предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работниковразмещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" **(https://galichskiy.kostroma.gov.ru/)**, а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал, региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11 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 градостроительного плана земельного участка заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов, посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителядействовать 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 2.11 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) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся вдокументе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящегоАдминистративного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом 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 и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57^3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 27, ст. 5104);

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 1, ст. 33) (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зонс особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использованияторрий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790) орган местного самоуправления или в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2017, № 1, ст. 35), орган государственной власти субъекта Российской Федерации заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в **Приложении № 2** к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по формам, приведенным в **Приложениях № 3 - 4** к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший 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, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в

подпунктах "б" - "г" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата 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-технологическоевзаимодействие 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах 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" (Собрание законодательстваРоссийской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдачеградостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона
№ 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, 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 такогозаявления, или в уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа впредоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка указаны впунктах 2.16.1 - 2.16.3 настоящего Административного регламента.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдачеградостроительного плана земельного участка:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при полученииирезультата предоставления муниципальной услуги

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем егопоступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первыйрабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественноготранспорта.

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 муниципальная 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 оборудуются стульями, столами (стойками),бланками заявлений, 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 муниципальной услуги инвалидамобеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 зренияи самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной 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 предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получениюими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

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

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

доступность электронных форм документов, необходимых дляпредоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставлениямуниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправлениядопущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача градостроительного плана земельного участка.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставлениямуниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана по форме согласно **Приложению № 2** к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами "б"- "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы,предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдачеградостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона

№ 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписидействительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.1. В приеме заявления о выдаче градостроительного плана не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органыгосударственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче градостроительного плана.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.9. Для приема заявления о выдаче градостроительного плана в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче градостроительного плана и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче градостроительного плана через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.10. Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана, документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренныхподпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление о выдаче градостроительного плана и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (приобращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос опредоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);**

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможныхточках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно- технического обеспечения;

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);**

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в администрацию Костромской области;

6) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);**

7) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);**

8) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57^3 Градостроительного кодекса

Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).**

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 – 8 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и приложенных к заявлению документов.

Для получения документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.15 настоящего Административного регламента, направление запроса осуществляется в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б", "г" - "з" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б", "г" - "з" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте
3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.18.1. Срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента или получение уполномоченным органом запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах "б" - "г" пункта 2.9, пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, неможет являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно **Приложению № 6** к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.27. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги илиоб отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать **шесть рабочих дней** со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.29. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.30. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.31. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.32. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом градостроительного плана земельного участка.

3.34. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.35. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделенияуполномоченного лица, ответственного за делопроизводство.

3.36. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления градостроительный план земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.37. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю градостроительного плана земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.38. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр градостроительный план земельного участка направляется вмногофункциональный центр, если в заявлении о выдаче градостроительного плана не был указан иной способ.

3.39. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания градостроительного плана земельного участка и составляет **один рабочий день**, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.39.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.41. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги без рассмотрения

3.42. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно **Приложению № 7** к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.11, 2.19 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно **Приложению № 8** к настоящему Административному регламенту впорядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявленияо выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Вариант 2

3.43. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур
предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11

настоящего Административного регламента.

3.45. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы,предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствиис требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный органпредставляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

3.46.1. В приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче дубликата.

3.47. Возможность получения муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу отсутствует.

3.48. Заявление о выдаче дубликата направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленнойквалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федеральногозакона № 63-ФЗ.

3.49. Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче дубликата и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.50. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.51. Результатом административной процедуры является регистрациязаявления о выдаче дубликата.

3.52. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.53. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.54. Основанием для начала административной процедуры являетсярегистрация заявления о выдаче дубликата.

3.55. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.56. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.57. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги)или подписание решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно **Приложению № 9** (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.58. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.59. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.60. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.62. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.63. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.64. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется вмногофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.65. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.67. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделенияуполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.69. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.70. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.72. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.72.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.73. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.74. Срок предоставления муниципальной услуги **не превышает пяти рабочих дней** с даты поступления заявления.

Вариант 3

3.75. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставлениямуниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги

3.76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.77. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы,предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствиис требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный органпредоставляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.78. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.78.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.79. Возможность получения муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу отсутствует.

3.80. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.81. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работыс заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.82. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.83. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.84. После регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.85. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.86. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.87. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.88. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2) наличие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.89. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлениимуниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящегоАдминистративного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельногоучастка.

3.90. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.91. Результатом административной процедуры является соответственно подписание градостроительного плана земельного участка с исправленнымиопечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно **Приложению № 10** (далее также внастоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления вранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются.

3.92. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.93. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.94. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.95. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.96. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.97. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.98. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления

Предоставление результата муниципальной услуги

3.99. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка сисправленными опечатками и ошибками.

3.100. Заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.101. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделенияуполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.102. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления, градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.103. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, посредством Единого портала, регионального портала, направление градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.104. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.105. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.106. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.107. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.108. Срок предоставления муниципальной услуги **не превышает пяти рабочих дней** с даты поступления заявления.

Приложение № 1к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая изкоторых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значенийпризнаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей градостроительного планаземельного участка
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительногоплана земельного участка
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток иошибок в градостроительном плане земельного участка

Приложение № 2к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче градостроительного плана земельного участка

"____"_____20_____г.

_____

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе[1]

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем являетсяфизическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальнымпредпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя,в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, вслучае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственныйрегистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридическоголица	

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельногоучастка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемырасположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка *(указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*	
2.3	Цель использования земельногоучастка	
2.4	Адрес или описание местоположенияземельного участка *(указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодексаРоссийской Федерации)*	

Прошу выдать градостроительный план 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 имуниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных имуниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальныхуслуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) _____	

Приложение № 3к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

"____"_____20_____г.

_____

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе[1]

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

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного	Идентификационный номерналогоплательщика – юридического лица	

кодекса Российской Федерации1.2.3		

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный планземельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.
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 имуниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных имуниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальныхуслуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)_____

Приложение № 4к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

_____ З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибокв градостроительном плане земельного участка

"____"_____20_____г.

_____

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе[1]

1.1	Сведения о физическомлице, в случае если заявителем являетсяфизическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываютсяв случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическомлице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка,содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном планеземельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указаниемреквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основаниикоторых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

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 имуниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальныхуслуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

Приложение № 5к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[1], ОГРНИП(для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Администрат-ив- ного регламен-та	Наименование основания для отказа всоответствии с Административным регламентом	зъяснение причин отказа в приемедокументов
подпункт "а" пункта2.12	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	*Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация оего местонахождении*
подпункт"б" пункта	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительногоплана земельного участка, в том числе в	*Указываются основания такого вывода*

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.12	интерактивной форме заявления на Единомпортале, региональном портале	
подпункт "в" пункта2.12	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.9 Административного регламента;	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, не представленных заявителем*
подпункт "г" пункта2.12	представленные документы утратили силуна день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, утративших силу*
подпункт"д" пункта 2.12	представленные документы содержатподчистки и исправления текста	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки иисправления текста*
подпункт "е" пункта2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличиекоторых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, содержащих повреждения*
подпункт"ж" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	*Указывается исчерпывающий переченьэлектронных документов, не соответствующих указанному критерию*

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, атакже иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

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

Приложение № 6к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[1], ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного планаземельного участка от _____№_____принято решение об отказе

(дата и номер регистрации)

выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Администрат-ив- ного регламен-та	Наименование основания для отказа всоответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельногоучастка

подпункт "а" пункта2.16.1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такого вывода*
подпункт"б"	отсутствует утвержденная документация попланировке территории в случае, если в	*Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на*

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерациипункта 2.16.1	соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, инымифедеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	*соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которымразработка документации по планировке территории является обязательной*
подпункт "в" пункта2.16.1	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства РоссийскойФедерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такоговывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка 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 градостроительного планаземельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

Дата

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

Приложение № 7к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

З А Я В Л Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельногоучастка без рассмотрения

"____"_____20_____г.

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

_____

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельногоучастка от__№_____без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе[1]

1.1	Сведения о физическом лице, в случаеесли заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющеголичность (не указываются в случае, еслизаявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуальногопредпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	

1.2	Сведения о юридическом лице, в случаеесли заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственныйрегистрационный номер	

[1] Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение:_____ Ном

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных имуниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальныхуслуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____

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

Приложение № 8к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[1], ОГРНИП(для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельногоучастка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от_____№_____об оставлении
(дата и номер регистрации)
заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения _____

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления)
принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного планаземельного участка от__№_____без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Приложение № 9к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[1], ОГРНИП(для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, 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 градостроительного плана земельного участка

_____

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительногоплана земельного участка от_____№ _____принято

(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельногоучастка.

№ пункта Администрат-ив- ного регламен-та	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдачедубликата градостроительного планаземельного участка
пункт 2.16.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административногорегламента.	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка 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 градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 10к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[1], ОГРНИП(для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений
в градостроительный план земельного участка

_____
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенныхопечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участкаот_____№_____принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)
исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Администрат-ив- ного регламен-та	Наименование основания для отказаво внесении исправлений в градостроительный план земельногоучастка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесенииисправлений в градостроительный планземельного участка
подпункт "а" пункта2.16.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административногорегламента	*Указываются основания такого вывода*

[1] _____ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

подпункт "б" пункта2.16.2	отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в_____, атакже в судебном порядке.

Дополнительно информируем:_____
_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений вградостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 12 » марта 2026 года № 147

г. Галич

Об утверждении Положение об организации перевозки обучающихся муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального округа школьными автобусами

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», в целях эффективной организации и повышения безопасности перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об организации перевозки обучающихся муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального округа школьными автобусами (Приложение).

2.Отделу образования администрации Галичского муниципального округа обеспечить выполнение вышеуказанного Положения.

3.Признать утратившим силу постановление главы администрации Галичского муниципального района от 19 февраля 2007 года № 39 «Об организации перевозок учащихся общеобразовательных учреждений Галичского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « » марта 2026 г. №

Положение
об организации перевозки обучающихся муниципальных образовательных учреждений Галичского муниципального округа школьными автобусами

I. Общие положения

1.1. Положение об организации перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Галичского муниципального округа школьными автобусами (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления бесплатной перевозки обучающихся между населенными пунктами Галичского муниципального округа по школьным маршрутам до образовательной организации и обратно школьными автобусами.

1.2. Положение определяет полномочия и обязанности юридических и должностных лиц в сфере организации и осуществления школьных перевозок, порядок установления, изменения и отмены школьных маршрутов; требования по обеспечению безопасности при организации и осуществлении перевозки обучающихся; обеспечению соблюдения их прав и законных интересов, а также их родителей (законных представителей).

1.3. К перевозкам обучающихся относятся доставка обучающихся школьными автобусами по школьным маршрутам до образовательной организации к месту учебы (либо к месту проведения организованных мероприятий) и обратный развоз обучающихся по окончании учебных занятий (организованных мероприятий) к месту жительства.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

школьный автобус - специализированное транспортное средство (автобус), соответствующее требованиям к транспортным средствам для перевозки детей, установленным законодательством о техническом регулировании, и принадлежащее на праве оперативного управления или на ином законном основании образовательной организации, осуществляющим перевозки обучающихся;

реестр школьных автобусных маршрутов - перечень установленных маршрутов перевозок обучающихся до образовательных организаций и обратно;

сопровождающий - лицо из состава сотрудников образовательной организации или иное взрослое лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации для осуществления сопровождения перевозки обучающихся в школьном автобусе;

акт обследования маршрута - итоговый документ, содержащий оценку соответствия состояния автомобильных дорог и подъездных путей школьного маршрута требованиям безопасности движения, создается на основе обследования, проводимого Комиссией по безопасности дорожного движения Галичского муниципального округа;

школьный маршрут - маршрут бесплатной перевозки обучающихся между населенными пунктами Галичского муниципального округа до образовательной организации и обратно школьными автобусами;

перевозчик - юридическое лицо, образовательная организация, имеющие на праве оперативного управления или ином законном основании школьные автобусы и взявшие на себя обязательство осуществлять перевозки обучающихся.

1.5. Основанием для осуществления перевозок обучающихся по школьному маршруту является паспорт школьного автобусного маршрута (далее - паспорт маршрута), разработанный перевозчиком.

1.6. Образовательные организации, обладающие необходимой производственно-технической и нормативно-методической базой, позволяющей обеспечить безопасность дорожного движения при осуществлении школьных перевозок, осуществляют школьные перевозки самостоятельно.

1.7. Образовательные организации, не имеющие возможности обеспечить безопасность дорожного движения при самостоятельном осуществлении школьных перевозок, заключают договоры на техническое обслуживание и ремонт школьных автобусов со специализированными организациями.

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в организации и осуществлении перевозки детей.

II. Полномочия и обязанности юридических и должностных лиц в сфере организации перевозок обучающихся

2.1. К полномочиям администрации Галичского муниципального округа в сфере организации перевозок обучающихся относятся:

2.1.1. Решение иных вопросов в сфере организации школьных перевозок, отнесенных к полномочиям действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Галичского муниципального округа.

2.2. Отдел образования Галичского муниципального округа:

2.2.1. Осуществляет ведение Реестра движения школьных автобусных маршрутов.

2.2.2. Принимает локальные акты нормативного и организационного распорядительного характера, обязательные для исполнения образовательными организациями в сфере организации перевозок обучающихся в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Галичского муниципального округа и настоящим Положением;

2.2.3. Осуществляет в рамках своих полномочий контроль за соблюдением образовательными организациями требований действующего законодательства, муниципальных правовых актов и настоящего Положения в сфере организации и осуществления школьных перевозок.

2.2.4. Утверждает форму паспорта маршрута школьных перевозок.

2.2.5. При получении сообщений от образовательной организации о ненормативном состоянии улично-дорожной сети, создающем угрозу безопасности дорожного движения по школьному маршруту, направляет данную информацию для устранения недостатков в администрацию Галичского муниципального округа.

2.3. Образовательная организация:

2.3.1. Разрабатывает и доводит до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) график (расписание) движения школьного автобуса, в котором определяются время и место отправки (прибытия) в начальный (конечный) пункт.

2.3.2. Обеспечивает назначение сопровождающих, проводит их инструктаж по вопросам безопасности движения и правилам оказания первой медицинской помощи с отметкой в журналах регистрации инструктажей по мерам безопасности.

2.3.3. Доводит до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) порядок организации и осуществления перевозки по школьному маршруту.

2.3.4. Утверждает список обучающихся, нуждающихся в организованном подвозе на учебные занятия по школьным маршрутам, с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства.

2.3.5. Организует и обеспечивает проведение для обучающихся, пользующихся школьным автобусом, специальных занятий о правилах поведения в транспорте, отметки о которых делают в журналах инструктажа.

2.3.6. Разрабатывает форму паспорта маршрута школьных перевозок и согласовывает с отделом образования администрации Галичского муниципального округа и ГИБДД МО МВД России «Галичский».

2.3.7. Реализует иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.8. Руководитель образовательной организации несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность за нарушения требований нормативных правовых актов по обеспечению безопасности перевозок обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Сопровождающие лица обязаны:

2.4.1. При осуществлении перевозки обучающихся к месту обучения соблюдать правила перевозки детей, предусмотренные действующим законодательством.

2.4.2. Обеспечивать посадку в школьный автобус обучающихся согласно списку, утвержденному образовательной организацией.

2.4.3. Вести учет обучающихся при посадке и высадке из школьного автобуса.

2.4.4. Не допускать нахождения в школьном автобусе посторонних лиц.

2.4.5. Обеспечивать порядок в салоне школьного автобуса и соблюдение правил поведения.

2.4.6. В случае дорожно-транспортного происшествия с травмированием обучающихся оказать первую помощь пострадавшим, при необходимости доставить в ближайшее медицинское учреждение; известить о случившемся образовательную организацию, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.7. По прибытии школьного автобуса к месту обучения сопроводить обучающихся их до образовательной организации.

2.4.8. По возвращении школьного автобуса от образовательной организации к месту жительства обучающихся передать их встречающим родителями (законным представителям). По заявлению (письменному согласию) родителей, поданному в образовательную организацию, обучающиеся вправе самостоятельно следовать от места окончания маршрута к месту жительства.

III. Установление, изменение и отмена школьных маршрутов. Обследование школьных маршрутов

3.1. Решение об установлении, изменении и отмене школьных маршрутов принимается администрацией Галичского муниципального округа по инициативе образовательной организации с учетом потребности в перевозках обучающихся школьными автобусами по школьным маршрутам до образовательной организации к месту учебы и обратно по окончании учебных занятий к месту жительства обучающихся, с учетом возможности обеспечения безопасных условий их перевозки.

3.2. Образовательная организация для установления, изменения или

отмены школьного маршрута представляет в администрацию Галичского муниципального округа заявку в свободной форме (далее - заявка), содержащую следующие сведения:

3.2.1. Наименование маршрута в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по школьному маршруту.

3.2.2. Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок.

3.2.3. Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту.

3.2.4. Сведения о необходимом количестве и наличии школьных автобусов.

3.3. К заявке прилагаются документы:

3.3.1. Схемы школьного маршрута (изменения схемы школьного маршрута).

3.3.2. Расписания (графики) движения (изменения расписания (графика) движения).

3.3.4. Утвержденный список обучающихся, нуждающихся в обеспечении перевозками по школьному маршруту, - при установлении (изменении) маршрута.

3.3.5. Подтверждающие наличие оснований для отмены школьного

маршрута, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения (в случае необходимости отмены школьного маршрута).

3.4. Срок рассмотрения администрацией Галичского муниципального округа заявки не должен превышать 20 календарных дней со дня ее поступления (регистрации).

3.5. Не позднее 5 календарных дней со дня поступления (регистрации) заявки и прилагаемых к ней документов об установлении (изменении) маршрута администрация Галичского муниципального округа принимает решение о необходимости проведения обследования предлагаемого к установлению (изменению) маршрута.

3.6. Обследование комиссией по безопасности дорожного движения

администрации Галичского муниципального округа маршрутов производится перед принятием решения об их установлении (изменении), а также в процессе эксплуатации школьных маршрутов - не реже двух раз в год в порядке, определяемом действующими законодательными и иными нормативными правовыми документами, а также определяет протяженность маршрута.

3.7. В ходе обследования комиссией по безопасности дорожного движения администрации Галичского муниципального округа осуществляется оценка соответствия технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, автобусных остановок, искусственных сооружений предлагаемого к установлению (изменению) школьного маршрута установленным требованиям безопасности движения.

Результаты обследования оформляются Актом обследования. При выявлении на маршруте недостатков, угрожающих безопасности дорожного движения, в акте отражаются предложения комиссии о проведении неотложных и перспективных мероприятий, направленных на улучшение условий движения и предупреждение дорожно-транспортных происшествий на маршруте, дается заключение о возможности и наличии оснований для установления, изменения или отмены школьного маршрута.

3.8. Решения об установлении, изменении или отмене школьного

маршрута оформляются распоряжением администрации Галичского муниципального округа по результатам рассмотрения заявки, прилагаемых к ней документов и Акта обследования.

3.10. Распоряжение администрации Галичского муниципального округа об установлении (изменении) муниципального маршрута подлежит официальному опубликованию в течение 10 календарных дней со дня его принятия.

3.11. Образовательное учреждение вносит изменение в паспорт маршрута школьных перевозок.

3.12. Основаниями для отказа в установлении или изменении школьного маршрута являются:

3.12.1. Наличие в заявке об установлении или изменении школьного

маршрута и (или) прилагаемых документах недостоверных и (или) неполных сведений.

3.12.2. Несоответствие технического состояния улиц, автомобильных

дорог, по которым проходит школьный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности перевозок обучающихся (устанавливается по результатам обследования Комиссией на основании Акта обследования).

3.13. Основаниями для отмены муниципального маршрута регулярных школьных перевозок являются:

3.13.1. Несоответствие технического состояния улиц, автомобильных

дорог, по которым проходит школьный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности перевозок обучающихся (устанавливается по результатам обследования комиссией по безопасности дорожного движения администрации Галичского муниципального округа на основании Акта обследования).

3.13.2. Отсутствие (прекращение) потребности в осуществлении перевозок обучающихся.

3.13.3. Ликвидация образовательной организации и (или) Перевозчика.

3.13.4. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.14. Отсутствие оснований для отмены школьного маршрута, предусмотренных пунктом 3.12, является основанием для отказа в принятии решения об отмене школьного маршрута.

3.15. Школьный маршрут считается установленным, измененным или отмененным соответственно со дня включения или исключения сведений о данных маршрутах, указанных в пунктах 3.12-3.13 настоящего Положения, в Реестр школьных автобусных маршрутов.

IV. Основные требования к обеспечению безопасности при организации и осуществлении перевозок обучающихся

4.1. Техническое состояние автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, по которым проходят школьные маршруты, их инженерное оборудование, порядок их ремонта и содержания должны удовлетворять требованиям безопасности движения, установленным Государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими правилами ремонта и содержания автомобильных дорог, другими нормативными актами.

4.2. К осуществлению перевозок обучающихся допускаются школьные автобусы, отвечающие следующим требованиям:

4.2.1. Оборудованные ремнями безопасности и маячком желтого или оранжевого цвета, обеспечивающего угол видимости в горизонтальной плоскости, равный 360 градусам, согласно пунктам 16 и 21 Правил организованной перевозки детей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527.

4.2.2. Отвечающие по техническому состоянию требованиям основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации, установленных Правилами дорожного движения.

4.2.3. Прошедшие в порядке, установленном Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» предрейсовый или предсменный контроль их технического состояния и оснащенные в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Оборудованные контрольными устройствами (тахографами) регистрации режима труда и отдыха водителей транспортных средств), а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

4.2.5. Оснащенные техническими средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости и маршруте движения транспортного средства.

4.3. К управлению школьными автобусами допускаются водители:

4.3.1. Имеющие на дату начала организованной перевозки обучающихся стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 2 лет.

4.3.2. Не привлекавшиеся в течение одного года до начала организованной перевозки группы детей к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения.

4.3.3. Прошедшие предрейсовый инструктаж в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20 федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

4.5. Перевозка обучающихся школьными автобусами осуществляется в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими порядок перевозки пассажиров автобусами.

4.6. Школьный автобус при осуществлении перевозок обучающихся должен следовать по установленному школьному маршруту в соответствии с графиком (расписанием) движения.

4.6.1. В случае невозможности осуществления или продолжения осуществления организованной перевозки обучающихся, вызванной корректировкой маршрута, дорожно-транспортным происшествием, технической неисправностью автобуса, болезнью (травмой) водителя или иных обстоятельств водитель или сопровождающий обязан связаться с образовательной организацией, согласовать изменение маршрута.

4.6.2. Образовательная организация утверждает:

данные о контактных лицах (ФИО, должность, номер контактного телефона), которых водитель или сопровождающий в первоочередном порядке должен проинформировать о возникшей чрезвычайной ситуации;

место нахождение подменного автобуса и номер контактного телефона лица, осуществляющего вызов подменного автобуса;

контактные данные подменного водителя (ФИО, номер контактного телефона);

условия для размещения детей (при необходимости).

4.7. Остановка школьного автобуса, двигающегося по школьному маршруту перевозок, должна осуществляться только в остановочных пунктах, указанных в Реестре и паспорте школьного маршрута.

4.8. Скорость движения выбирается водителем в зависимости от дорожных, метеорологических и других условий, но при этом не должна превышать 60 км/час.

4.9. При осуществлении перевозки:

4.9.1. Окна в салоне автобуса при движении должны быть закрыты;

4.9.2. Водителю запрещается выходить из кабины при посадке и высадке обучающихся.

4.10. Обучающиеся при осуществлении перевозки обязаны:

4.10.1. Пройти инструктаж по технике безопасности при поездках;

4.10.2. Ожидать подхода автобуса в определенном месте сбора, не выходя на проезжую часть дороги;

4.10.3. Соблюдая дисциплину и порядок, собраться у места посадки;

4.10.4. По распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;

4.10.5. Не выходить навстречу приближающемуся автобусу;

4.10.6. После полной остановки автобуса по команде сопровождающего войти в салон, занять место для сидения. Первыми в салон автобуса входят самые старшие ученики. Они занимают места в дальней от водителя части салона;

4.10.7. Отрегулировать ремень безопасности и пристегнуться им.

4.11. Обучающимся при осуществлении перевозки запрещается:

4.11.1. Загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;

411.2. Отстегивать ремень безопасности;

4.11.3. Вставать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком;

4.11.4. Создавать ложную панику;

4.11.5. Без необходимости нажимать на сигнальную кнопку;

4.11.6. Открывать окна, форточки и вентиляционные люки.

V. Ответственность лиц, организующих и (или) осуществляющих школьные перевозки

5.1. Лица, организующие и (или) осуществляющие перевозки обучающихся, несут в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дисциплинарную, административную, уголовную, гражданско-правовую ответственность за нарушение требований действующего законодательства в сфере организации и осуществления перевозок обучающихся, причинение вреда их жизни и здоровью, а также за нарушение их прав и свобод, а также прав и свобод их родителей (законных представителей).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 148

г. Галич

Об утверждении Положения об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии с пунктом 6 частью 1 статьи 9 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района от 22 февраля 2026 года № 44 «Об утверждении положения об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального района Костромской области».

3. Ответственность за организацию учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа возложить на отдел образования администрации Галичского муниципального округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 13 » марта 2026 года № 148

Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1.1 Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа, разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам на территории Галичского муниципального округа.

1.3. Обязательному ежегодному персональному учёту подлежат все дети в возрасте от рождения до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Галичского муниципального округа независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

1.4. Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, но не получающих общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Информация по учёту детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

II. Организация работы по учету детей

2.1. Организацию работы по учету детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы, осуществляет отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

2.2. Учет детей осуществляется путем формирования единой информационной базы данных о детях, имеющих право на получение образования и подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, которая формируется и находится (хранится, функционирует) в отделе образования администрации муниципального округа.

2.3. В учете детей участвуют:

2.3.1. образовательные учреждения Галичского муниципального округа;

2.3.2 ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница» (по запросу отдела образования и образовательных организаций);

2.3.3. сельские фельдшерско - акушерские пункты ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница» (по запросу образовательных организаций и отдела образования);

2.3.4. комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального округа (по запросу отдела образования и образовательных организаций);

2.3.6. сектор по социальной работе опеке и попечительству администрации Галичского муниципального округа (по запросу отдела образования и образовательных организаций);

2.3.7. ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения» (по запросу отдела образования);

2.3.8. МО МВД России «Галичский» (по запросу отдела образования).

2.4.Источниками формирования единого банка данных служат:

2.4.1. данные образовательных учреждений о детях:

- обучающихся в данном образовательном учреждении независимо от места их проживания;
- не имеющих общего образования и не обучающихся в образовательных учреждениях;
- получающих образование по формам обучения: очной, очно - заочной, заочной;
- допускающих пропуски учебных занятий по неуважительным причинам (30% и более от общего количества учебных занятий);
- освоивших образовательные программы основного общего образования и получающие образование в образовательных учреждениях Галичского муниципального округа и за его пределами;
- временно получающих образование, находясь на лечении в стационарах, санаториях, реабилитационных центрах организаций здравоохранения вне территории Галичского муниципального округа;
- проживающих на территории, закрепленной за образовательными учреждениями, но обучающихся в образовательных учреждениях за пределами Галичского муниципального округа.

2.4.2. данные детской консультации и сельских фельдшерско - акушерские пунктов ОГБУЗ «Галичская центральная районная больница» о детях в возрасте от 0 до 18 лет, обслуживающихся данными медицинскими учреждениями, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории (по мере выявления).

2.4.3. данные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального округа о детях в возрасте от 6,5 до 18 лет, не получающих образование соответствующего уровня по неуважительным причинам (по мере выявления);

2.4.4. данные ОГБУ «Галичский комплексный центр социального обслуживания населения» о детях, не получающих образование соответствующего уровня по состоянию здоровья (дети-инвалиды); о детях, воспитывающихся в социально-неблагополучных семьях и не получающих образование соответствующего уровня по неуважительным причинам (по мере выявления);

2.4.6. данные сектора по социальной работе опеке и попечительству администрации Галичского муниципального округа о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживавших ранее за пределами Галичского муниципального округа и переданных на воспитание в семьи опекунов (попечителей), в приемные семьи граждан Галичского муниципального округа;

2.4.7. данные МО МВД России «Галичский» о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории и не получающих образование соответствующего уровня по неуважительным причинам (по мере выявления).

III. Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Общеобразовательные учреждения:

3.1.1. осуществляют текущий учет детей, проживающих в микрорайоне общеобразовательного учреждения и подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учет учащихся своего учреждения, вне зависимости от места их проживания.

3.1.2. в срок до 10 сентября предоставляют в отдел образования администрации муниципального округа общий список учащихся своего учреждения по установленной форме. (Приложение № 1 к настоящему Положению)

3.1.3. с 1 по 20 сентября проводят сверку списочного состава всех учащихся и списочного состава учащихся, фактически приступивших к обучению после летних каникул, после чего предоставляют сведения в отдел образования администрации муниципального округа в единые дни учета, определенные приказом отдела образования администрации муниципального округа (на основании приказа Департамента образования и науки Костромской области).

3.1.4. в срок до 1 октября предоставляют в отдел образования администрации муниципального округа сведения о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закреплённой за общеобразовательным учреждением. (Приложение №2 к настоящему Положению)

3.1.5. в срок до 15 сентября предоставляют в отдел образования администрации муниципального округа список обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.1.6. ведут учет учащихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам. Предоставляют в отдел образования администрации муниципального округа сведения об учащихся, допускающих пропуски уроков 30% и более от общего количества учебных занятий, до 1 числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем по установленной форме. (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.1.7. осуществляют контроль за посещением занятий учащимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, систематически пропускающими учебные занятия без уважительной причины, и их родителями.

3.1.8. ведут учет учащихся, принимаемых в общеобразовательное учреждение или выбывающих из него в течение учебного года, предоставляют сведения в отдел образования администрации муниципального округа по итогам каждой учебной четверти по установленной форме. (Приложение № 5 к настоящему Положению).

3.1.9. ведут учет учащихся, получающих образование по формам обучения: очно - заочной, заочной, переходе их на очную форму обучения предоставляют сведения в отдел образования администрации муниципального округа по мере принятия (перевода) учащегося на одну из указанных форм обучения. (Приложение № 6 к настоящему Положению).

3.1.10. ведут учет учащихся, отчисленных из общеобразовательного учреждения, после принятия соответствующего постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального округа, несовершеннолетних, не получивших среднего общего образования и не посещающих образовательные учреждения и предоставляют сведения в отдел образования администрации муниципального округа. (Приложение № 7 к настоящему Положению).

3.1.11. организуют прием информации от граждан о детях, проживающих на территории микрорайона общеобразовательного учреждения и подлежащих обучению.

3.1.12. в случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по их воспитанию и обучению:

- незамедлительно принимают меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информируют отдел образования администрации муниципального округа и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального округа, о выявленных детях и принятых мерах по организации их обучения;
- информируют для принятия к родителям мер воздействия в соответствии с законодательством.

3.2. Дошкольные образовательные учреждения:

3.2.1. предоставляют сведения в отдел образования о детях в возрасте 6 лет 6 месяцев, завершивших получение дошкольного образования и подлежащих приему в первый класс в наступающем учебном году, в соответствии с установленной формой в срок до 1 сентября. (Приложение № 8 к настоящему Положению).

3.3. Отдел образования:

3.3.1. организует работу общеобразовательных учреждений по учету детей, подлежащих обучению в общеобразовательных учреждениях.

3.3.2. формирует и систематически обновляет единую базу данных по следующим учетным категориям:

- учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений;
- дети от 0 до 7 лет, посещающие муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений (по возрастным группам);
- дети от 0 до 7 лет, состоящие на учете по предоставлению места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений (по возрастным группам);
- дети от 0 до 7 лет, не посещающие муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений (по возрастным группам);
- дети, достигшие к началу учебного года возраста 6,5 - 7 лет и подлежащие приему в 1-й класс в наступающем учебном году;
- дети дошкольного возраста, получающие в образовательных учреждениях услугу только по присмотру и уходу;
- учащиеся, получающие образование по формам обучения : очной, индивидуальной (на дому), дистанционной, очно - заочной, заочной ;
- учащиеся, получающие образование вне образовательных учреждений в форме семейного образования и самообразования;
- дети в возрасте от 0 до 18 лет, воспитывающиеся в приемных и опекунских семьях на территории Галичского муниципального округа;
- дети в возрасте от 0 до 18 лет, являющиеся детьми-инвалидами;
- дети, не получающие образование по состоянию здоровья;
- учащиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получающие образование в образовательных организациях Галичского муниципального округа и за его пределами;
- несовершеннолетние, не имеющие среднего общего образования и не обучающиеся в нарушение закона;
- обучающиеся по адаптированным образовательным программам;
- учащиеся, временно получающие образование, находясь на лечении в стационарах, санаториях, реабилитационных центрах организаций здравоохранения вне территории Галичского муниципального округа;
- учащиеся, проживающие на территории, закрепленной за образовательными учреждениями, но обучающиеся в других образовательных учреждениях;
- учащиеся, допускающие пропуски учебных занятий по неуважительным причинам (30% и более от общего количества учебных занятий).

3.3.3. осуществляет контроль за проведением комплектования общеобразовательных учреждений на новый учебный год;

3.3.4. направляет в департамент образования и науки Костромской области информацию о детях, не приступивших к занятиям и длительное время не посещающих общеобразовательные организации;

3.3.5. оказывает содействие родителям по устройству детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не получающих общего образования, на обучение в муниципальные и государственные общеобразовательные учреждения;

3.3.6. осуществляет ежемесячный анализ данных учета детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

3.4. Остальные органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством):

3.4.1. предоставляют сведения о несовершеннолетних по запросу руководителей образовательных учреждений и заведующего отделом образования;

3.4.2 оказывают содействие образовательным учреждениям и отделу образования в устранении причин, препятствующих получению образования несовершеннолетними.

IV. Ответственность

4.1. Руководители образовательных учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений по учету детей, направляемых в отдел образования; за надлежащее ведение и хранение документации по учету и движению обучающихся, воспитанников; за конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях), в том числе об их персональных данных.

4.2. Отдел образования несет ответственность за сбор, хранение, использование, конфиденциальность информации о детях, подлежащих обучению в образовательных организациях, их родителях (законных представителях) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

В отдел образования администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области

СПИСОК УЧАЩИХСЯ
МОУ_____
по СОСТОЯНИЮ НА 10.09. 20___ГОДА

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	Категория семьи

Директор школы_____

Приложение № 2
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Сведения о детях в возрасте от 0 до 18 лет,
проживающих на территории,
закреплённой за общеобразовательным учреждением

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Полных лет	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Образовательное учреждение, которое посещает ребёнок	Класс

Директор школы_____

Приложение № 3
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Список обучающихся МОУ _____
с ограниченными возможностями здоровья

№	Класс	Ф.И.О. обучающегося	Вид нарушения (справка, заключение ПМПК)	Инвалидность (инвалид/нет)	Индивидуальное обучение (на дому/ в школе)

Директор школы_____

Приложение № 4
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Информация о детях и подростках, необучающихся и систематически пропускающих занятия без уважительных причин
по МОУ_____ на 01.___.20___года.

Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения (возраст)	Класс	Причина необучения	С какого числа находится в банке данных	Проводимая работа	
					Дата постановки на внутришкольный учет, на учет в КДНиЗП, ПДН (причина постановки)	Меры, принятые в отношении не обучающегося несовершеннолетнего и его семьи /результат

Директор школы_____

Приложение № 5
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Сведения об учащихся, прибывших в
МОУ_____
по итогам _____ 20__года
(учебная четверть)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата прибытия, № приказа о зачислении	Откуда прибыл	Причина

Директор школы_____

Сведения об учащихся, выбывших из
МОУ_____
по итогам _____ 20__года
(учебная четверть)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата выбытия, № приказа об отчислении	Название ОУ и дата зачисления*

* заполняется на основании извещения, полученного с нового места обучения учащегося

Директор школы_____

Приложение № 6
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Сведения об учащихся,
получающих образование по формам обучения (очно - заочной, заочной)
МОУ_____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата подачи заявления родителями о переводе обучающегося на другую форму обучения	Причина	№ приказа по ОО о переводе обучающегося на другую форму обучения

Директор школы_____

риложение № 7
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования
на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Сведения о несовершеннолетних,
отчисленных из общеобразовательного учреждения по согласованию
с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав
Галичского муниципального округа

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Класс	№ и дата постановления КДН и ЗП о согласии на отчисление	№ приказа по ОО об отчислении обучающегося	Сведения об устройстве несовершеннолетнего* на обучение в других образовательных организациях

*- прилагаются копии подтверждающих документов о дальнейшем устройстве несовершеннолетнего.

Директор школы_____

Сведения о несовершеннолетних,
не получивших среднего общего образования
и не посещающих образовательные учреждение
_____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Адрес места жительства/пребывания; постоянно/временно	Класс (который окончил(а)), школа	Сроки непосещения ОУ, причины	Чем занимается в настоящее время (учёба, работа, и т.п.)	Меры воздействия ОО

Директор школы_____

Приложение № 8
к Положению об организации учета детей,
подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего,
основного общего и среднего общего образования

на территории Галичского муниципального
округа Костромской области

Сведения о детях
в возрасте 6,5-7 лет, завершивших получение дошкольного образования и подлежащих приему в первый класс в 20__-20__ учебном году
по МДОУ_____

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес фактического проживания	№ и дата приказа на отчисление в связи с поступлением в 1 класс

Заведующий МДОУ _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 150

г. Галич

Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью установления порядка организации предоставления дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района от 22 февраля 2019 года № 45 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Галичского муниципального района Костромской области»
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от « 13 » марта 2026 года № 150

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", действующим федеральным, областным законодательством и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации предоставления дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Галичского муниципального округа.

1.3. В целях реализации права каждого человека на общее образование создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного общего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Финансовое обеспечение предоставления общедоступного и бесплатного общего образования на территории Галичского муниципального округа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Система общего образования Галичского муниципального округа

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного общего образования на территории Галичского муниципального округа обеспечивается администрацией Галичского муниципального округа в лице отдела образования администрации Галичского муниципального округа (далее – Отдел образования).

2.2. Система общего образования Галичского муниципального округа включает в себя:

а) федеральные государственные образовательные стандарты, основные общеобразовательные программы различных видов, уровней и (или) направленности;

б) муниципальные образовательные организации, реализующие основные и дополнительные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

в) Отдел образования, осуществляющий управление в сфере общего образования, созданные совещательные и иные органы.

2.3. Общедоступное и бесплатное общее образование предоставляется муниципальными образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - образовательные организации).

2.4. Образовательные организации - некоммерческие организации, прошедшие государственную аккредитацию и осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такие организации созданы.

2.5. Деятельность образовательных организаций регулируется действующим законодательством Российской Федерации, уставами образовательных организаций, локальными нормативными актами.

2.6. На территории Галичского муниципального округа устанавливаются следующие типы образовательных организаций:

- дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.7. Образовательные организации обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.8. Система общего образования Галичского муниципального округа включает следующие уровни общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.9. Система общего образования Галичского муниципального округа создает условия для непрерывного образования посредством реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ, предоставления возможности одновременного освоения нескольких основных общеобразовательных программ.

2.10. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах и (или) индивидуально по адаптированным основным общеобразовательным программам с созданием специальных условий.

3. Формы получения общего образования и формы обучения

3.1. Освоение основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования регламентируется федеральным государственным образовательным стандартом, санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, нормативными актами Отдела образования, уставами и локальными актами образовательных организаций.

3.2. Общее образование может быть получено в образовательных организациях, а также вне образовательных организаций в форме семейного образования и самообразования.

3.3. Обучение в образовательных организациях с учетом потребностей, возможностей личности осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.4. Формы получения общего образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

4. Организация предоставления дошкольного образования

4.1. Дошкольное образование может быть получено в образовательных организациях, а также вне образовательных организаций в форме семейного образования.

4.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.3. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.4. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений.

4.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.8. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.9. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в образовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

4.12. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.13. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.14. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

5. Организация предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования

5.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

5.2. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

5.3. Обучающийся имеет право на выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет. Среднее образование может быть получено в форме самообразования.

5.4. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях. Порядок прохождения промежуточной аттестации регламентируется локальным актом образовательной организации.

5.5. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

5.6. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования. Количество учебных занятий за нормативный срок усвоения основных образовательных программ устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом.

5.7. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Правила приема на обучение по основным образовательным программам устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством об образовании.

5.8. Правила приема на обучение по основным образовательным программам должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

5.9. Организация индивидуального обучения на дому осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, распорядительными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки Костромской области.

5.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.11. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

5.12. Для реализации основных образовательных программ возможно использование ресурсов иных организаций. В реализации основных образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей основной образовательной программой.

6. Полномочия Отдела образования

К полномочиям Отдела образования по решению вопросов местного значения в сфере общего образования относятся:

а) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам в образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

б) организация предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

в) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях;

г) учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление образовательных организаций за конкретными территориями Галичского муниципального района;

ж) осуществление иных полномочий, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » марта 2026 года № 151

г. Галич

Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления питания отдельным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Галичского муниципального округа Костромской области

В целях реализации Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации Галичского муниципального округа от 25 декабря 2025 года № 56 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в Галичском округе», решения Собрания депутатов муниципального района от 26 сентября 2024 года № 275 «Об установлении стоимости на обеспечение питанием отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о размере, условиях и порядке предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления питания отдельным категориям учащихся общеобразовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 24 января 2025 года № 64 «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления питания отдельным категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Галичского муниципального района Костромской области».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 13 » марта 2026 г. №151

ПОЛОЖЕНИЕ
о размере, условиях и порядке предоставления меры социальной поддержки в виде предоставления питания отдельным категориям учащихся общеобразовательных учреждений Галичского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации Галичского муниципального округа от 25 декабря 2025 года № 56 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в Галичском округе», решения Собрания депутатов Галичского муниципального района от 26 сентября 2024 года № 275 «Об установлении стоимости на обеспечение питанием отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального района»

1.2. Право на получение меры социальной поддержки в виде части стоимости питания имеют обучающиеся 1-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального округа, проживающие в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленный в Костромской области, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Мера социальной поддержки предоставляется при условии ежемесячной оплаты родителем (законным представителем) части стоимости горячего питания, которая рассчитывается как разность между стоимостью горячего питания и размером меры социальной поддержки.

1.4. Мера социальной поддержки учащимся, указанным в п. 1.2. настоящего положения, в виде обеспечения питанием стоимости питания отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального округа Костромской области (далее – мера социальной поддержки) является расходным обязательством Галичского муниципального округа Костромской области, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет доходов бюджета Галичского муниципального округа Костромской области и предоставляется в дни учебных занятий - не более 183 дней в году.

1.5. Ответственность и контроль:

- за организацией питания возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;
- за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения;
- за рациональным и целевым использованием денежных средств возлагается на руководителей общеобразовательных учреждений и отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

1.6. Координацию по организации питания отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Галичского муниципального округа Костромской области осуществляет отдел образования администрации Галичского муниципального округа Костромской области.

1.7. Информация о назначении меры социальной поддержки по обеспечению питанием, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи.

2. Предоставление меры социальной поддержки

2.1. Руководитель образовательного учреждения организует работу по сбору необходимых документов для получения меры социальной поддержки для учащихся, предусмотренную п. 1.2 настоящего Положения.

2.2. Для получения меры социальной поддержки один из родителей (единственный родитель, законный представитель) обучающегося один раз в год подает на имя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Галичского округа заявление о предоставлении меры социальной поддержки в свободной форме.

2.3. Для обучающихся, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся по опекой и попечительством, предоставляется заверенная копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.4. Для обучающихся, являющихся инвалидами, предоставляется заверенная копия справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребенку.

2.5. Для обучающихся, являющихся детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется заключение психолого-медико-педагогического обследования об установлении статуса ребёнка с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Для обучающихся, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленный в Костромской области предоставляются: решение о назначении (представлении) мер социальной поддержки; сведения, содержащиеся о гражданах в ЕГИССО, о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального

обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях, а также о выплатах и иных вознаграждениях.

2.7. Муниципальное учреждение составляет единый список заявлений родителей (законных представителей), детей, предусмотренных п. 1.2. настоящего Положения.

2.8. При подтверждении сведений о семьях учащихся, подавших заявление и предоставлении необходимых документов руководитель муниципального общеобразовательного учреждения до 1 сентября текущего года издает приказ об организации горячего питания категорий учащихся, указанных в п. 1.2. настоящего распоряжения.

2.9. В случае возникновения у учащегося права на получение данной меры социальной поддержки в течение учебного года (после 1 сентября) родители (законные представители) должны сообщить об этом классному руководителю и предоставить подтверждающие документы. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения после сверки с информацией о семьях, признанных малоимущими, или получивших статус ребенка – инвалида, ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-сироты, опекаемого, оставшегося без попечения родителей, вносит изменения в ранее изданный приказ об организации горячего питания данной категории учащихся. При этом право на получение меры социальной поддержки учащимся возникает со дня издания приказа.

2.10. В случае утраты оснований, дающих право на предоставление меры социальной поддержки, родители (законные представители) учащегося обязаны уведомить об этом муниципальное общеобразовательное учреждение в течение 10 календарных дней. В случае прекращения права на предоставление мер социальной поддержки (отсутствие данных о семье в информации о семьях, признанных малоимущими), учащийся должен быть исключен из списка обучающихся, которым предоставлена мера социальной поддержки, в срок прекращения меры социальной поддержки по данным электронной базы по результатам сверки списков обучающихся и информации о семьях, признанных малоимущими. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения издает соответствующий приказ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 152

г. Галич

Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации за питание детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального округа, а также обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области

В соответствии со статьей 41 и пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Собрания депутатов муниципального района от 26 сентября 2024 года №275 «Об установлении стоимости на обеспечение питанием отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального района», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления денежной компенсации за питание детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального района, а также обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 1 ноября 2019 года № 355 «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации за питание детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организаций Галичского муниципального района, а также обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области»

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 13 » марта 2026 г. № 157

Порядок
предоставления денежной компенсации за питание детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа, а также обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области

I. Общие положения

1.Настоящее Порядок разработан в целях создания условий по предоставлению денежной компенсации за питание детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети (ребенок) с ОВЗ) и детям-инвалидам, обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа, а так же обучающимся в форме семейного образования,

проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области (далее - Порядок).

Настоящий порядок устанавливает механизм предоставления денежной компенсации за питание, источники финансового обеспечения расходов, связанных с предоставлением бесплатного двухразового питания обучающимся, не получающим горячее питание на пищеблоке общеобразовательной организации.

2. Право на получение компенсации за питание имеют:

1.2.1. обучающиеся в форме индивидуального обучения на дому – дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды;

1.2.2. обучающиеся в форме семейного образования, проживающие в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области.

1.3. Обучающиеся, определённые пунктом 1.2. настоящего Порядка, обеспечиваются денежной компенсацией за питание, эквивалентной установленной стоимости детодня, установленной муниципальным правовым актом.

II. Порядок подачи документов и принятия решения о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающимся

2.1. Для предоставления денежной компенсации за питание обучающимся, родитель (законный представитель) представляет в общеобразовательное учреждение:

а) заявление о предоставлении денежной компенсации (приложение к настоящему Порядку) с указанием реквизитов банковского счета родителя (законного представителя) обучающегося, на который должны быть перечислены денежные средства;

б) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) родителя (законного представителя);

в) копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

г) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя обучающегося;

д) СНИЛС одного из родителей (законного представителя);

е) СНИЛС ребенка.

Дополнительно обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области

ж) документ, подтверждающий среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области;

Дополнительно детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам:

ж) копия заключения врачебной комиссии организации здравоохранения по месту жительства ребенка об обучении на дому;

з) копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

Дополнительно детям-инвалидам:

и) копию заключения медико-социального экспертного обследования.

2.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления денежной компенсации за питание обучающемуся, является представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Решение о предоставлении денежной компенсации за питание обучающимся оформляется приказом общеобразовательного учреждения в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка. Приказ на предоставление денежной компенсации издается ежемесячно, с указанием списочного состава обучающихся, по которым принято решение о выплате денежного возмещения взамен горячего питания, и количества дней денежной компенсации. Денежная компенсация за питание предоставляется обучающимся с учебного дня, следующего за днем издания приказа общеобразовательного учреждения, до конца учебного года, но не более чем на срок действия документа, подтверждающего его отношение к одной из категорий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка. Выплата денежной компенсации осуществляется посредством перечисления на лицевой счет родителей (законных представителей).

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении денежной компенсации за питание обучающимся являются:

а) выявление обстоятельств, влекущих прекращение права на обеспечение обучающегося бесплатным двухразовым питанием;

б) выбытие обучающегося из общеобразовательной организации;

в) прекращение срока действия документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, при наличии в них сроков действия;

г) лишение родителей обучающегося родительских прав, прекращение полномочий законного представителя (при назначении выплаты денежной компенсации).

д) посещение обучающимся общеобразовательного учреждения и получение им питания на пищеблоке школы.

III. Организация предоставления денежной компенсации за питание обучающимся

3. Для организации предоставления денежной компенсации за питание обучающимся общеобразовательная организация:

а) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления денежной компенсации за питание обучающимся;

б) принимает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

в) проверяет право обучающегося на получение денежной компенсации за питание;

г) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) обучающемуся денежной компенсации за питание;

д) формирует списки обучающихся по категориям, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

е) обеспечивает составление и представление отчетности учредителю по предоставлению денежной компенсации за питание обучающимся;

ж) обеспечивает обучающихся денежной компенсацией за питание, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3.1. Одновременное предоставление горячего питания и выплаты денежной компенсации взамен бесплатного питания одному и тому же обучающемуся за один и тот же период не допускается.

IV. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации за питание обучающимся

4.1. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением денежной компенсации за питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, бюджетной сметой казенного учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.2. Объем средств муниципальной общеобразовательной организации определяется исходя из прогнозного количества обучающихся, относящихся к категории обучающихся, установленных пунктом 1.2. настоящего Порядка, и установленной стоимости питания.

Приложение
к Порядку предоставления денежной компенсации за питание

детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа, а также обучающимся в форме семейного образования, проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области

Директору_____
_____
(полное наименование образовательной организации)
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:_____
_____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении обучающемуся денежной компенсации за бесплатное двухразовое питание

Я _____
_____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
прошу предоставлять денежную компенсацию за питание моего сына (моей дочери)
_____
(Ф.И.О.) ученика (ученицы)_____ класса, получающего образование на дому.

Сумму денежной компенсации из средств местного бюджета прошу ежемесячно перечислять
_____
_____
(наименование банка с указанием лицевого счета получателя денежной компенсации)

Порядком о выплате денежной компенсации питания детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам обучающимся в форме индивидуального обучения на дому в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа, а также обучающимся в форме семейного образования проживающих в семьях, в которых среднедушевой доход семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области ознакомлен (ознакомлена).

Перечень прилагаемых документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) родителя (законного представителя);
2) копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

3) копия заключения врачебной комиссии организации здравоохранения по месту жительства ребенка об обучении на дому (для детей-инвалидов и детей с ОВЗ);
4) копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей-инвалидов и детей с ОВЗ);
5) копию заключения медико-социального экспертного обследования (для детей-инвалидов);

6) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя обучающегося.
7) СНИЛС одного из родителей (законного представителя);

8) СНИЛС ребенка.
9) документ, подтверждающий среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Костромской области (обучающимся в форме семейного образования).

В случае изменения оснований для выплаты денежной компенсации за питание моего сына (моей дочери) за счет средств местного бюджета обязуюсь письменно информировать руководителя образовательной организации в течение 5 календарных дней.

Обязуюсь возместить расходы, понесенные общеобразовательной организацией, в случае нарушения моих обязанностей, установленных Порядком об организации питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа, получающих образование на дому.

Дата Подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 153

г. Галич

Об утверждении Порядка организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Законом Костромской области от 8 июля 2024 г. № 515-7-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием Костромской области по обеспечению бесплатным горячим питанием детей из многодетных семей», руководствуясь Уставом Галичского муниципального округа Костромской области, а также в целях установления порядка организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей, получающих основное общее образование, среднее общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок).

2.Руководителям общеобразовательных организаций:

1). Обеспечить предоставление одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей, получающих основное общее образование, среднее общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области.

2). Обеспечить ведение отдельного учёта расходов, связанных с фактическим предоставлением бесплатного питания детям из многодетных семей.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 4 сентября 2024 года № 302 «Об утверждении Порядка организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального района Костромской области».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н.Потехин

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 13 » марта 2026 г. № 153

Порядок
организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области (далее – Порядок)

Статья 1. Общие положения

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьёй 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Костромской области от 8 июля 2024 года № 515-7-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием Костромской области по обеспечению бесплатным горячим питанием детей из многодетных семей», постановлением администрации Костромской области от 19 августа 2024 года № 292-а «Об утверждении порядка предоставления и учёта средств субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Костромской области на осуществление государственного полномочия по обеспечению бесплатным горячим питанием детей из многодетных семей» и определяет правила предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (далее - общеобразовательные организации) Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Бесплатное горячее питание детям из многодетных семей предоставляется в общеобразовательных организациях один раз в день, при условии фактического пребывания ребёнка в указанные дни в общеобразовательной организации.

3. Право на получение одноразового горячего питания детьми из многодетных семей в общеобразовательных организациях возникает с момента возникновения права на получение ежедневного одноразового бесплатного горячего питания и заканчивается сроком действия документа, подтверждающего статус многодетной семьи.

4. Число дней предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей определяется продолжительностью учебного года в общеобразовательных организациях и не может превышать число учебных дней, указанных в календарном учебном графике, утверждённом руководителем общеобразовательной организации. В каникулярное время, в нерабочие и праздничные дни, а также во время пребывания обучающегося на лечении, одноразовое бесплатное горячее питание не предоставляется.

5. Неиспользованное детьми из многодетных семей право на одноразовое бесплатное горячее питание в период, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, не может быть реализовано в другой период (день), не подлежит денежной или иной компенсации.

Статья 2. Финансовое обеспечение одноразового бесплатного горячего питания.

1. Финансовое обеспечение одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей осуществляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие системы образования Галичского муниципального округа».

2. Организация одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей осуществляется за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету Галичского муниципального округа на осуществление государственного полномочия по обеспечению бесплатным горячим питанием один раз в день детей из многодетных семей, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа.

3. Субвенции носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Статья 3. Права и обязанности общеобразовательных организаций при организации одноразового бесплатного горячего питания, порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательных организаций

1. Ответственность за организацию предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей возлагается на соответствующую общеобразовательную организацию, в которой обучающийся получает основное общее образование, среднее общее образование.

2. Образовательные организации при организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей имеют право:

2.1. Получать в отделе образования администрации Галичского муниципального округа (далее отдел образования) консультативную и методическую помощь по вопросам организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.

2.2. Принимать локальные нормативные акты по вопросам организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.

2.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от отдела образования информацию и материалы по вопросам организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.

3. Общеобразовательные организации при организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей обязаны:

3.1. Организовать предоставление одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях и другими требованиями к организации питания обучающихся, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области.

3.2. Определить ответственных должностных лиц за организацию предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.

3.3. Ежегодно, не позднее 1 сентября, издавать локальный нормативный акт о предоставлении одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей и утверждать списки детей из многодетных семей.

3.4. Организовать ведение ежедневного учёта детей из многодетных семей, получающих одноразовое бесплатное горячее питание.

3.5. Направлять ежемесячно приказ на предоставление одноразового бесплатного горячего питания детей из многодетных семей в централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального округа.

3.6. Нести ответственность за организацию и предоставление качественного одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.

3.7. Использовать полученные на организацию одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей финансовые средства по целевому назначению.

4. Решения и действия (бездействия) общеобразовательных организаций, принятые и совершённые в рамках исполнения настоящего Порядка, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством

Статья 4. Порядок предоставления, рассмотрения и обработки документов на обеспечение детей из многодетных семей одноразовым бесплатным горячим питанием.

1. Одноразовое бесплатное горячее питание предоставляется детям из многодетных семей по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

2. Для предоставления одноразового бесплатного горячего питания один из родителей (законных представителей) предоставляет в муниципальную общеобразовательную организацию следующие документы:

а) заявление о предоставлении одноразового бесплатного горячего питания (Приложение 1);

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – паспорт гражданина Российской Федерации;

в) документ, удостоверяющий личность ребёнка:

- свидетельство о рождении ребёнка, не достигшего возраста 14 лет;

- паспорт гражданина Российской Федерации – в случае достижения ребёнком возраста 14 лет;

г) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним - для ребёнка, находящегося под опекой или попечительством;

д) удостоверение единого образца, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, или с использованием сведений, предусмотренных пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, в порядке, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р;

е) справка о факте обучения совершеннолетнего ребёнка, не достигшего возраста 23 лет, входящего в состав многодетной семьи обучающегося, в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам основного общего, среднего общего образования и в государственных профессиональных образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения по очной форме обучения;

ж) согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) в соответствии с действующим законодательством (Приложение 2).

Документы представляются в виде копий с предъявлением оригиналов для сверки.

3. После получения документов, указанных в части 2 настоящей статьи, руководитель муниципальной общеобразовательной организации:

3.1. Формирует пакет представленных документов и обеспечивает их хранение.

3.2. Рассматривает представленные документы на предмет их соответствия части 2 настоящей статьи.

3.3. При принятии положительного решения о представлении одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей:

- ставит обучающихся данной категории на питание с учебного дня, указанного в приказе муниципальной общеобразовательной организации;

- обеспечивает ведение табеля посещения обучающимся муниципальной общеобразовательной организации, и списков учащихся – получателей одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей;

- ежемесячно формирует и передает в централизованную бухгалтерию Галичского муниципального района списки детей из многодетных семей, являющихся получателями одноразового бесплатного горячего питания;

- осуществляет контроль за предоставлением одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. При отказе в предоставлении одноразового бесплатного горячего питания указывает причину отказа. Причинами отказа от предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей могут быть:

- не предоставление родителем (законным представителем) полного пакета документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

- истечение срока действия документа, подтверждающего статус многодетной семьи (удостоверение многодетной семьи).

4. Рассмотрение пакета представленных документов и принятие соответствующего решения о представлении детям из многодетных семей одноразового бесплатного горячего питания осуществляет руководитель муниципальной организации в течение пяти рабочих дней с момента получения документов.

Статья 5. Порядок осуществления контроля за организацией представления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.

1. Контроль осуществляется в отношении деятельности муниципальных общеобразовательных организаций по представлению одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.
2. Контроль за организацией предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей, а также за расходованием денежных средств, выделяемых из бюджета Галичского муниципального округа, предусмотренных на обеспечение одноразовым бесплатным горячим питанием детей из многодетных семей, осуществляется отделом образования администрации Галичского муниципального округа.
3. Контроль за организацией предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей включает в себя:
- рассмотрение и анализ отчётности муниципальных общеобразовательных организаций по организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей;
- оценку деятельности муниципальных общеобразовательных организаций по организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей.
4. Контроль за организацией предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей осуществляется в форме документальных и выездных плановых и внеплановых проверок в муниципальные общеобразовательные организации.
5. Порядок организации работы по контролю за организацией предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей устанавливается отделом образования администрации Галичского муниципального округа.

Приложение 1 к Порядку

Директору
_____
_____
_____
(ФИО родителя, законного представителя)
_____
_____
(адрес места проживания)
_____
(контактный телефон)

Заявление.

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку _____, обучающемуся в _____
«___» классе, на основании Постановления администрации Галичского муниципального округа Костромской области от «_____» марта 2026 года № ____.

К заявлению прилагаю:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) – паспорт гражданина Российской Федерации;
- копию документа, удостоверяющего личность ребёнка:
- копию решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним - для ребёнка, находящегося под опекой или попечительством;
- копию удостоверения единого образца, подтверждающего статус многодетной семьи (или сведения, предусмотренные пунктом 3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р, в порядке, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 г. № 1725-р;
- копию справки о факте обучения совершеннолетнего ребёнка, не достигшего возраста 23 лет, входящего в состав многодетной семьи обучающегося, в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам основного общего, среднего общего образования и в государственных профессиональных образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения по очной форме обучения;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) в соответствии с действующим законодательством.

«_____» _____ 20____год _____/ _____
(Подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации:_____,
даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.
Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях организации предоставления одноразового бесплатного горячего питания детям из многодетных семей в муниципальных общеобразовательных организациях Галичского муниципального округа Костромской области, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.
Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
Я проинформирован, что _____ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20___ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «13 » марта 2026 года №154

г. Галич

О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального округа от 19 февраля 2026 года №79

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального округа Костромской области от 19 февраля 2026 года №79 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» следующее изменение:
1) В пункте 7 раздела II слова «в течение 14 рабочих дней» заменить словами « в течение 12 рабочих дней».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «13» марта 2026 года № 155

г. Галич

О закреплении общеобразовательных организаций муниципального округа за конкретными территориями муниципального округа

В соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 9 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления порядка обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Закрепить общеобразовательные организации муниципального округа за конкретными территориями муниципального округа согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 26 мая 2025 года № 238 «О закреплении образовательных организаций муниципального района за конкретными территориями муниципального района».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социально-гуманитарному развитию Веселову И. Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение к
постановлению администрации
Галичского муниципального округа
Костромской области
от «13» марта 2026 года № 155

Перечень общеобразовательных организаций муниципального округа, закрепленных за конкретными территориями муниципального округа

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Территории муниципального округа
1	МОУ Березовская средняя общеобразовательная школа	дер. Артёмово, с. Берёзовец, дер. Вдовье, дер. Верково, дер. Емельяново, дер. Заднево, дер. Закастье, дер. Кишкино, дер. Коптево, дер. Ладыгино, дер. Ромашково, дер. Рожново, дер. Рябинкино, дер. Середнево, дер. Ступино, дер. Феднево, пос. Шиханово, дер. Галузино, дер. Голчино, дер. Занино, дер. Матюково, с. Мурвьище, дер. Сидорово, дер. Щедрино
2	МОУ Лопаревская средняя общеобразовательная школа	дер. Апушкино, дер. Болотово, ж.-д. будка 523 км, дер. Животово, ж.-д. казарма 524 км, дер. Карманово, дер. Кладово, дер. Куземино, пос. Лопарево, дер. Панфилово, дер. Ратуново, дер.

		Рудино, дер. Черницино, дер. Чертаново
3	МОУ Пронинская средняя общеобразовательная школа	дер. Базеево, с. Бартеневщина, дер. Бородино, ж.-д. будка 476 км, дер. Гаврилково, с. Гавриловское, с. Готовцево, дер. Деревеньки, с. Дурцово, дер. Дьяконово, дер. Жарки, дер. Завражье, дер. Заречье, дер. Иваньково, дер. Конеево, дер. Кракино, дер. Курилово, дер. Лыково, дер. Марково, с. Митино, дер. Михлино, дер. Папино, дер. Пастома, дер. Пестово, дер. Петровское, дер. Поляны, дер. Пронино, дер. Протасово, дер. Савино, с. Соцевино, ж.-д. Тёбза, с. Углево, с. Холм, дер. Холмец, дер. Шалино, дер. Ямышево
4	МОУ Степановская средняя общеобразовательная школа	дер. Анциферово, дер. Артемьевское, дер. Астафьевское, дер. Баулино, дер. Беберово, дер. Ваганово, дер. Вальково, дер. Воронино, дер. Дьяконово, дер. Зеленцино, дер. Кокорюкино, пос. Красная Заря, дер. Лихарево, дер. Лукьяново, дер. Лысенино, дер. Мелёшино, с. Морозовское, дер. Никольское, дер. Пестово, дер. Покров-Пема, дер. Семёноское, дер. Степаново, дер. Теньтюково, дер. Ушково, дер. Фаладино, дер. Фатьново, дер. Головино, дер. Кузнецово, дер. Лежнино, дер. Новинское, с. Олешь, дер. Потапово, дер. Пустынь, дер. Селиваново, дер. Сушлебино, дер. Фофаново, дер. Халдино, дер. Левково, дер. Репниково, дер. Артищево, дер. Быки, дер. Вахнецы, дер. Горки, дер. Лодыгино, дер. Лысково, дер. Марфинское, дер. Салово, дер. Седаково, с. Сынково, дер. Толтуново, с. Туровское, с. Умиленье, дер. Целово
5	МОУ Ореховская средняя общеобразовательная школа	дер. Берёзово, дер. Бородино, с. Воскресенское, дер. Гавриловское, дер. Гора, дер. Григорово, дер. Добрёна, дер. Еремейцево, дер. Жуково, дер. Заводь, дер. Заря, дер. Ивашково, дер. Ихолово дер. Калинино, дер. Максимово, дер. Малое Митино, дер. Медвежье, дер. Митино дер. Михалёво, дер. Недерево, дер. Некрасово, дер. Новиково, с. Ноля, с. Орехово дер. Павлово, дер. Подольское, дер. Поляна, дер. Починок Черкасский, дер. Рылово, дер. Селехово, дер. Сигонтово, дер. Фёдоровское, дер. Цибушево, дер. Щербинино, дер. Барское, дер. Выползово, дер. Горки, с. Костома, дер. Красново, дер. Лявлево, дер. Ногино, дер. Пономарёвское, дер. Радионово, дер. Русаково, дер. Боровское, дер. Брюхово, дер. Васильевское, с. Вознесенское, с. Гришино, дер. Елизаровское, дер. Завал, дер. Костино, дер. Матвеевское, дер. Ожегино, с. Покровское, с. Унорож, дер. Шубышево, с. Чмутово,
6	МОУ Чёлсменская основная общеобразовательная школа	дер. Абабково, дер. Акулинино, с. Богородское, дер. Буносово, дер. Васильевское, дер. Волково, дер. Ворохеево, ж.д. станция Востошма. Дер. Вострилово, дер. Горки, ж.-д. казарма 495 км, дер. Логиново, дер. Малофеево, пос. Подгорный, дер. Починок, дер. Рахманово, с. Реброво, дер. Сальково, дер. Струково, дер. Чёлсма, дер. Шалабино, дер. Шемякино, дер. Яснево, дер. Аничково, дер. Борисовское, дер. Ильинское, с. Кабаново, дер. Ленивцево, дер. Милятино, дер. Новое, дер. Селищево, дер. Щелконогово, дер. Богчино, ж.-д. будка 505 км, дер. Выползово, дер. Дмитриевское, дер. Денисьево, дер. Жилотово, дер. Житково дер. Ключи, дер. Кольтегаево, дер. Корнево, дер. Крутцы, дер. Куницино, дер. Лаптево, дер. Лобачи, дер. Малое Сальково, дер. Малышево, дер. Митюрёво, с. Михайловское, дер. Никоново, дер. Пилино, дер. Поляны, дер. Сабаново, дер. Чипятрово, с. Успенская Слобода, дер. Федурново, дер. Фоминское, дер. Якушкино
7	МОУ Россоловская основная общеобразовательная школа	пос. Вёкса, дер. Выползово, дер. Завражье, дер. Княжево, дер. Кожухово, пос. Кучумовка, дер. Нарядово, дер. Никитино Большое, дер. Ольгово, пос. Россолово, дер. Россолово, пог. Успенье, с. Нагатино, дер.Яковлево, ж.-д. казарма 476 км, дер. Медвежье, дер. Струково, дер. Шалабино
8	МОУ Курьяновская основная общеобразовательная школа	пос. Курьяново
9	МОУ Красильниковская основная общеобразовательная школа	дер. Аздемерово, дер. Аксёново, дер. Алферьевское, дер. Афонино, дер. Буслово, дер. Глухово, дер. Катеринино, дер. Красильниково, пос. Красильниково, ж.-д. разъезд Красильниково, дер. Льгово, дер. Монаково, дер. Мужилово, с. Синцово

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 156

г. Галич

Об утверждении технического задания на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Галичского муниципального округа Костромской области в соответствие с установленными требованиями на 2026-2028 годы

На основании уведомления территориального отдела в Галичском округе Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области от 29 января 2025 года и в целях актуализации нормативно-правового акта:

1. Утвердить техническое задание на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Галичского муниципального округа Костромской области в соответствие с установленными требованиями на 2026-2028 годы (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Направить настоящее постановление МКУП «Водотеплоресурс» в течение 3-х дней со дня вступления в силу.

3. МКУП «Водотеплоресурс» откорректировать план мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Галичского муниципального округа Костромской области в соответствие с установленными требованиями на 2026-2028 годы в соответствии с техническим заданием, утвержденным настоящим постановлением, и обеспечить исполнение требований плана.

4. Считать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 26 апреля 2023 года № 104 «Об утверждении откорректированного технического задания на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 10 февраля 2025 года № 85 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 26 апреля 2023 года №104»

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Фоменко В.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
от «13» марта 2026 года № 156

Техническое задание
на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Галичского муниципального округа Костромской области в соответствие с установленными требованиями на 2026-2028 годы

1. Общие положения

Техническое задание на разработку плана мероприятий по приведению 2026-2028 годы (далее по тексту соответственно - Техническое задание, План мероприятий), разработано на основании:

- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Федерального закона от 17 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации № 100 от 10 октября 2007 года «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;
- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований».

2. Цели и задачи разработки и реализации плана мероприятий

2.1. Цели

Основная цель разработки и реализации плана мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

Выполнение мероприятий, направленных на приведения качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

Удовлетворение потребностей в водоснабжении и водоотведении для объектов перспективного строительства: жилых домов, административных зданий и иных объектов городского округа.

Реконструкция, строительство и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры.

2.2. Задачи:

1. Осуществить мероприятия по капитальному ремонту и реконструкции водозаборных скважин и действующих канализационно - насосных станций;
2. Осуществить мероприятия по ремонту и реконструкции трубопроводов системы водоснабжения и водоотведения;
3. Внедрить мероприятия по энергоресурсоснабжению.
4. Обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя.
5. Обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды, выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды.
6. Обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам водоснабжения с гарантированным объемом заявленных мощностей.

Разработка и последующая реализация плана мероприятий должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности водоснабжения потребителей, снижение аварийности и износа, увеличение пропускной способности трубопроводов и улучшения качества воды.

3. Ожидаемые результаты реализации плана мероприятий

Технические и технологические:

- снижение аварий и отказов в системе водоснабжения и водоотведения до минимального достижимого уровня;
- достижение целевых показателей качества и надежности работы коммунальной инфраструктуры.
- доведение качества питьевой воды до требования уровня, соответствующего государственному стандарту, по следующим показателям:
- по железу не более 0,3 мг\дм^3
- по марганцу не более 0,1 мг\дм^3
- по мутности не более 1,5 мг\дм^3

Социальные:

- повышение качественных показателей степени благоустройства сельских жителей.

Экономические:

- снижение неучтенных расходов и потерь воды в системе коммунального водоснабжения

4. Срок разработки плана мероприятий

Срок разработки плана мероприятий – в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

5. Разработчик плана мероприятий

Разработчик плана мероприятий – МКУП «Водотеплоресурс».

6. Требования к программе

6.1. Выполнить анализ существующего состояния водоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

6.1.2. План мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями включаются в состав инвестиционной программы (при ее наличии).

6.2. Определить объем финансовых потребностей на реализацию Плана мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

Финансовые потребности на реализацию мероприятий определить на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, федеральные расценки).

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия.

Финансовые потребности должны включать весь комплекс расходов, связанных с реализацией Плана мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями:

- приобретение материалов и оборудования;
- строительно-монтажные работы;
- работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
- пусконаладочные работы;
- проведение регистрации объектов;
- расходы на санитарные зоны

6.3. Определить источники финансирования мероприятий.

Источниками финансирования могут быть:

- собственные средства МКУП «Водотеплоресурс».
- финансовые средства, полученные от применения тарифов на подключение и надбавки к тарифам (при условии их установления);
- финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ.
- другие источники финансирования программы

Необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации плана мероприятий.

6.4. Выполнить расчет надбавок к тарифам (при необходимости).

6.5. Обеспечить согласованность разрабатываемого плана мероприятий в рамках различных существующих программ (в том числе Схемы водоснабжения и водоотведения Галичского муниципального округа).

6.6 .Координацию работ по реализации плана мероприятий осуществляет МКУП «Водотеплоресурс» и Администрация Галичского муниципального округа.

7. Содержание плана мероприятий

7.1. План мероприятий должен состоять из описательной и табличной частей.

7.2. План мероприятий должен содержать:

- цели и задачи разработки и реализации плана мероприятий;
- анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения;
- основные проблемы, не позволяющие обеспечить необходимый уровень объемов и качества воды;
- план технических мероприятий по системам водоснабжения, обеспечивающий состояния систем водоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами, и подключение строящихся (реконструируемых) объектов к системам водоснабжения;
- объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий плана мероприятий, с разбивкой по источникам финансирования;
- сроки реализации мероприятий плана мероприятий;
- контроль за выполнением плана мероприятий.

8. Срок реализации плана мероприятий

8.1. Срок реализации плана мероприятий – 1 января 2026 – 31 декабря 2028 г.г.

8.2. В случае необходимости проведения расчета надбавок к тарифам и включения плана в программу проект плана мероприятий, расчет необходимых финансовых потребностей и источников финансирования необходимо согласовать с Департаментом тарифного регулирования Костромской области.

9. Порядок внесения изменений в техническое задание

9.1. Пересмотр (внесение изменений, корректировка) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе администрации Галичского муниципального округа или по инициативе МКУП «Водотеплоресурс».

9.2. Основаниями для пересмотра (внесение изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

– принятие или внесение изменений в иные программы (или иные документы), влияющие на изменение условий технического задания;

– внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

– на основании уведомления территориального отдела управления Роспотребнадзора по Костромской области в Галичском округе

9.3. Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

9.4. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе МКУП «Водотеплоресурс», заявление о необходимости пересмотра, направляемое главе Галичского муниципального округа, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

10. Перечень мероприятий по строительству, модернизации и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения, подлежащих включению в план мероприятий:

№ п/п	Перечень объектов и место расположения	Объем работ	Срок проведения	Стоимость работ (план), тыс. руб.	Примечание
1	Установка водоочистительной станции с. Михайловское Галичский район Костромской области	1 ед	2025	4 000 000	*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
2	Установка водоочистных фильтров в МОУ Берёзовская СОШ	1 ед	2025	20	*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
3	Установка водоочистных фильтров в МОУ Курьяновская ООШ	1 ед	2025	20	*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
4	Установка водоочистных фильтров в МОУ Пронинская СОШ	1 ед	2025	20	*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
5	Установка водоочистных фильтров в МОУ		2025		*Сумма подлежит уточнению

	Красильниковская ООШ	1 ед		20	согласно сметной документации
6	Установка водоочистных фильтров в МОУ Лопаревская СОШ	1 ед.	2025	20	*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
7	Строительство сетей водоснабжения в д. Лаптево Галичский район Костромской области	1 ед	2026		*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
8	Строительство сетей водоснабжения в с. Успенская слобода Галичский район Костромской области	1 ед	2026		*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
9	Строительство сетей водоснабжения в с. Михайловское Галичский район Костромской области	1 ед	2026-2027		*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации
	Итого				*Сумма подлежит уточнению согласно сметной документации

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 157

г. Галич

Об утверждении технического задания МКУП «Водотеплоресурс» для разработки инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 мая 2014 года № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», приказом Министерства регионального развития РФ от 10 октября 2007 года № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», а так же в целях развития, реконструкции и модернизации системы теплоснабжения Администрация Галичского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить техническое задание на разработку инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. МКУП «Водотеплоресурс» разработать инвестиционную программу по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы в соответствии с данным техническим заданием.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального округа Фоменко В.А.
4. Считать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 28 марта 2025 года № 178/1 «Об утверждении технического задания МКУП «Водотеплоресурс» для разработки инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального округа
от «13 » марта 2026 года № 157

Техническое задание на разработку инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы

1.Общие положения

Техническое задание на разработку инвестиционной программы по развитию системы теплоснабжения на 2025-2028 годы разработано на основании:

- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Постановления Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;
- Постановления Правительства РФ от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике);
- Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 13.08.2014 № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению».

2.Цели и задачи разработки и реализации плана мероприятий

2.1.Цели

Основная цель разработки и реализации плана мероприятий по развитию системы теплоснабжения с установленными требованиями:

Выполнение мероприятий, направленных на приведения качества тепловых сетей в соответствие с установленными требованиями.

Удовлетворение потребностей в теплоснабжении для объектов перспективного строительства: жилых домов, административных зданий и иных объектов городского округа.

Реконструкция, строительство и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры.

Обеспечение надежного и качественного теплоснабжения потребителей.

2.2.Задачи:

1.Осуществить мероприятия по ремонту сетей;

2.Осуществить мероприятия по модернизации котельных;

3.Внедрить мероприятия по энергоресурсоснабжению;

4.Обеспечение бесперебойной работы котельных и обеспечение тепловой энергией потребителей;

5.Обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам теплоснабжения с гарантированным объемом заявленных мощностей;

Разработка и последующая реализация плана мероприятий должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности теплоснабжения потребителей, снижение аварийности и износа.

3.Ожидаемые результаты реализации плана мероприятий

Технические и технологические:

- снижение аварий и отказов в системе теплоснабжения до минимального достижимого уровня;
- достижение целевых показателей качества и надежности работы коммунальной инфраструктуры.

Социальные:

- повышение качественных показателей степени благоустройства сельских жителей.

Экономические:

- снижение неучтенных расходов.

4.Срок разработки плана мероприятий

Срок разработки плана мероприятий – в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

5.Разработчик плана мероприятий

Разработчик плана мероприятий – МКУП «Водотеплоресурс».

6.Требования к программе

6.1.Выполнить анализ существующего состояния теплоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить бесперебойные работы котельных и обеспечение тепловой энергией потребителей.

6.1.2.План мероприятий по обеспечению бесперебойных работ котельных и обеспечению тепловой энергией в соответствие с установленными требованиями включаются в состав инвестиционной программы (при ее наличии).

6.2.Определить объем финансовых потребностей на реализацию Плана мероприятий по обеспечению бесперебойных работ котельных и обеспечению тепловой энергии в соответствие с установленными требованиями.

Финансовые потребности на реализацию мероприятий определить на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, федеральные расценки).

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия.

Финансовые потребности должны включать весь комплекс расходов, связанных с реализацией Плана мероприятий по обеспечению бесперебойных работ котельных и обеспечению тепловой энергии в соответствие в соответствие с установленными требованиями.

- приобретение материалов и оборудования;
- строительно-монтажные работы;
- работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
- пусконаладочные работы;
- проведение регистрации объектов;
- расходы на санитарные зоны.

6.3.Определить источники финансирования мероприятий.

Источниками финансирования могут быть:

- собственные средства МКУП «Водотеплоресурс»;
- финансовые средства, полученные от применения тарифов на подключение и надбавки к тарифам (при условии их установления);
- финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ;
- другие источники финансирования программы.

Необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации плана мероприятий.

6.4.Выполнить расчет надбавок к тарифам (при необходимости).

6.5.Обеспечить согласованность разрабатываемого плана мероприятий в рамках различных существующих программ.

6.6. Координацию работ по реализации плана мероприятий осуществляет МКУП«Водотеплоресурс» и Администрация Галичского муниципального округа.

7.Содержание плана мероприятий

7.1.План мероприятий должен состоять из описательной и табличной частей.

7.2.План мероприятий должен содержать:

- цели и задачи разработки и реализации плана мероприятий;
- анализ существующего состояния систем теплоснабжения;
- план технических мероприятий по системам теплоснабжения, обеспечивающий состояния систем теплоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами, и подключение строящихся (реконструируемых) объектов к системам теплоснабжения;
- объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий плана мероприятий, с разбивкой по источникам финансирования;
- сроки реализации мероприятий плана мероприятий;
- контроль за выполнением плана мероприятий.

8.Срок реализации плана мероприятий

8.1.Срок реализации плана мероприятий – 1 января 2025 – 31 декабря 2028 г.г.

8.2.В случае необходимости проведения расчета надбавок к тарифам и включения плана в программу проект плана мероприятий, расчет необходимых финансовых потребностей и источников финансирования необходимо согласовать с Департаментом тарифного регулирования Костромской области.

9.Порядок внесения изменений в техническое задание

9.1.Пересмотр (внесение изменений, корректировка) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе администрации Галичского муниципального округа или по инициативе МКУП «Водотеплоресурс».

9.2.Основаниями для пересмотра (внесение изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

– принятие или внесение изменений в иные программы (или иные документы), влияющие на изменение условий технического задания;

– внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой;

– на основании поручения губернатора Костромской области от 08.04.2024 года № СС-0-14пр (протокол еженедельного совещания при губернаторе Костромской области раздел 4 пункт 13) «Органам местного самоуправления муниципальных образований Костромской области в течение 2024 года обеспечить разработку технических заданий для утверждения инвестиционных программ в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения».

9.3.Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

9.4.В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе МКУП «Водотеплоресурс», заявление о необходимости пересмотра, направляемое главе Галичского муниципального округа, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

10.Перечень мероприятий по строительству, модернизации и реконструкции объектов теплоснабжения, подлежащих включению в план мероприятий:

№ п/п	Перечень объектов и место расположения	Объем работ	Срок проведения	Стоимость работ (план), тыс. руб.	Примечание
1	Утепление тепловых сетей в д.Степаново		2025		Внебюджетные источники
2	Ремонт тепловых сетей в д.Пронино	.	2025		Внебюджетные источники
3	Утепление тепловых сетей в д.Пронино		2025		Внебюджетные источники
4	Ремонт тепловых сетей в д. Пронино		2026		Бюджет подлежит уточнению
5	Утепление тепловых сетей в д.Степаново		2026		Бюджет подлежит уточнению
6	Утепление тепловых сетей в д.Пронино		2026		Бюджет подлежит уточнению
7	Утепление тепловых сетей в д.Степаново		2027		Бюджет подлежит уточнению
8	Утепление тепловых сетей в д.Пронино		2027		Бюджет подлежит уточнению
9	Модернизация котельной в д.Пронино		2028		Бюджет подлежит уточнению

ГЛАВА
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 13 » марта 2026 года № 2-Г

г. Галич

О подготовке проекта Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области

В целях создания устойчивого развития и планировки территории Галичского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 28.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный округа Костромской области, Положением о комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области (утвержденным постановлением администрации Галичского муниципального округа от 12 марта 2026 года №143)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по подготовке проекта генерального плана, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план, проекта правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в правила землепользования и застройки, проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования, проектов, предусматривающих внесение изменений в единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области подготовить проект Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области.

2. Утвердить План мероприятий «дорожную карту» по разработке проекта Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа Фоменко В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального округа А.Н. Потехин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Галичского муниципального округа
от « 13 » марта 2026 г. № 2-Г

План
мероприятий «дорожная карта» по разработке проекта Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области

№ п/п	Виды работ	Сроки	Ожидаемый результат
1	Опубликование сообщения о принятии решения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также размещение на официальных сайтах муниципального в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	*Не позднее 10 дней с даты подписания настоящего постановления*	Информирование населения о принятии решения о подготовке единого документа, порядке направления предложений по подготовке единого документа
2	Подготовка технического задания на выполнение научно-исследовательской работы по разработке проекта единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области (далее – проект единого документа).	*В течение 7 дней с даты опубликования настоящего постановления*	Техническое задание на выполнение научно-исследовательской работы по разработке проекта единого документа
3	Направление запросов о предоставлении информации о стоимости выполнения работ по разработке проекта единого документа.	*В течение 14 дней после выполнения п.2*	Примерный расчет стоимости выполнения работ
4	Проведение конкурса на право заключения контракта на выполнение научно-исследовательской работы по разработке проекта единого документа.	*В течение 40 дней после выполнения п.3*	Определен исполнитель по выполнению научно-исследовательской работы по разработке проекта единого документа
5	Прием предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта единого документа.	*До 30 дней после выполнения п.4*	Перечень мероприятий и сведений, необходимых для включения в проект единого документа
6	Рассмотрение комиссией предложений заинтересованных лиц.	*В течение 25 дней после выполнения п.5*	
7	Разработка проекта единого документа.	*В течение 90 дней после выполнения п.6*	Проект единого документа, готовый к согласованию в установленном законодательством порядке и проведению публичных слушаний
8	Проверка проекта единого документа уполномоченным органом местного самоуправления Галичского муниципального округа.	*В течение 14 дней после выполнения п.7*	
9	Направление уполномоченным органом проекта единого документа на доработку или направление проекта главе муниципального округа для принятия решения о проведении публичных слушаний, организатором которых выступает комиссия.	*В течение 10 дней после выполнения п.8*	
10	Размещение оповещения о начале публичных слушаний по проекту единого документа.	*Не более 30 дней после выполнения п.9*	Информирование населения о проведении публичных слушаний по проекту единого документа
11	Размещение проекта единого документа, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области и открытие экспозиции.		
12	Проведение экспозиции проекта, проведение собраний участников публичных слушаний.		Заключение о результатах публичных слушаниях, информирование населения о результатах публичных слушаний
13	Подготовка и оформление протокола, подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.		
14	Внесение изменений в проект единого документа по результатам публичных слушаний комиссией.	*До после выполнения п.10-13*	
15	Размещение уполномоченным органом проекта единого документа в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП) в целях подготовки проекта документа к согласованию в установленном законодательством порядке.	*Не менее чем за 1 месяц до утверждения*	Положительное согласование проекта единого документа
16	Направление уполномоченным органом уведомления в электронной форме и (или) посредством почтового отправления об обеспечении доступа к проекту единого документа в уполномоченные на согласование органы: Администрация Костромской области, Буйский муниципальный округ Костромской области, Чухломский муниципальный округ Костромской области, Сусанинский муниципальный округ Костромской области, Островский муниципальный округ Костромской области, Антроповский муниципальный округ Костромской области.	*В течении 3х дней со дня обеспечения доступа*	
17	Согласование проекта единого документа.	*Не более 30 дней, после выполнения п.15-16*	
18	Направление комиссией согласованного проекта единого документа вместе с протоколом публичных слушаний и заключением о результатах публичных слушаний главе муниципального округа для принятия решения об	*В течение 10 дней, после выполнения п.17*	Утвержденный проект единого документа

	утверждении проекта единого документа.		
19	Утверждение проекта единого документа администрацией Галичского муниципального округа.		
20	Публикация единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение на официальном сайте администрации Галичского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".		Информирование населения об утверждении единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области
21	Размещение уполномоченным органом утвержденного документа в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП).	*В течение 10 дней со дня утверждения*	Единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования Галичского муниципального округа Костромской области размещен в ФГИС ТП и ГИСОГД Костромской области
22	Размещение уполномоченным органом утвержденного документа в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Костромской области (ГИСОГД Костромской области).	*В течение 5 рабочих дней со дня утверждения*	

Издатель: Администрация Галичского муниципального округа **Набор, верстка и печать выполнены в администрации Галичского муниципального округа**	**АДРЕС:** **157201 Костромская область,** **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»** **ТЕЛЕФОНЫ:** **Дума муниципального округа – 2-26-06** **Управляющий делами – 2-21-04** **Приемная – 2-21-34**	**ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 135 листов А4** **Номер подписан 13 марта 2026 года** ***Ответственный за выпуск*: Е.Б. Гришина**