



# **ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**органов местного самоуправления  
Тарского муниципального района**

**№ 07(293)  
от 15 апреля 2022 г.**

г. Тара, 2022 г.



№ п.п	Наименование нормативного документа	стр
1.	<b>Содержание</b>	<b>1</b>
2.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 01.04.2022 № 166</b> О внесении изменений в административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории сельских поселений Тарского муниципального района, без проведения торгов»	<b>2</b>
3.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 04.04.2022 № 167</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	<b>2</b>
4.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 04.04.2022 № 168</b> Об установлении публичного сервитута	<b>6</b>
5.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 06.04.2022 № 170</b> Об утверждении административного регламента 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» на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>10</b>
6.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 06.04.2022 № 171</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.07.2018 № 284 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»	<b>43</b>
7.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 06.04.2022 № 178</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	<b>44</b>
8.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 07.04.2022 № 183</b> Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Тарского муниципального района	<b>44</b>
9.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 07.04.2022 № 184</b> Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних на территории Тарского муниципального района 2022 году	<b>52</b>
10.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 08.04.2022 № 185</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 7 февраля 2022 года № 56 «Об организации и проведении общественных работ на территории Тарского муниципального района в 2022 году»	<b>54</b>
11.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 13.04.2022 № 189</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15 декабря 2021 года № 587	<b>57</b>
12.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 13.04.2022 № 190</b> Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Тарского муниципального района Омской области	<b>57</b>
13.	<b>Постановление Тарского муниципального района от 14.04.2022 № 194</b> О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»	<b>78</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 апреля 2022 года

№ 166

г. Тара

**О внесении изменений в административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории сельских поселений Тарского муниципального района, без проведения торгов»**

В целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 33 подраздела 10 раздела 2 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории сельских поселений Тарского муниципального района, без проведения торгов» (постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 13.02.2017 № 61) внести следующие изменения:

- 1) подпункт 3.1 исключить;
- 2) в подпункте 9 слова «развитии застроенной территории» заменить словами «комплексном развитии территории», слово «освоении» заменить словом «развитии»;
- 3) в подпункте 10 слова «освоении территории или договоре о развитии застроенной» заменить словом «развитии», слово «предусматривающие» заменить словом «предусматривающий».

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района: [www.tarsk.omskportal.ru](http://www.tarsk.omskportal.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района Мартынову Е.А.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 апреля 2022 года

№ 167

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, [постановлением](#) Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30 июля 2013 года № 947 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарского муниципального района Омской области, их формирования и реализации», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в новой редакции:
  - подпрограмму «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» (приложение № 7 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);
2. Организационно - кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области разместить муниципальную программу в новой редакции на официальном сайте органа местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области по адресу: [tarsk.omskportal.ru](http://tarsk.omskportal.ru) в течение 10 рабочих дней после ее утверждения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 4 апреля 2022 года № 167

Приложение № 7 к муниципальной программе Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 – 2025 годы

Подпрограмма «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района»

Раздел 1. Паспорт подпрограммы «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района»

Наименование муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области (далее – муниципальная программа)	«Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 – 2025 годы (далее – муниципальная программа)
Наименование подпрограммы муниципальной программы Тарского муниципального района (далее – подпрограмма)	«Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» (далее - подпрограмма)
Наименование структурного (отраслевого, исполнительно-распорядительного) органа Тарского муниципального района Омской области, являющегося соисполнителем муниципальной подпрограммы	Отдел капитального строительства Администрации Тарского муниципального района (далее – Отдел капитального строительства)

Наименование структурного (отраслевого, исполнительно-распорядительного) органа Тарского муниципального района Омской области, являющегося исполнителем основного мероприятия	Отдел капитального строительства; Отдел архитектуры Администрации Тарского муниципального района (далее – Отдел архитектуры)
Наименование структурного (отраслевого, исполнительно-распорядительного) органа Тарского муниципального района Омской области, являющегося исполнителем мероприятия	Отдел капитального строительства; Отдел архитектуры
Сроки реализации подпрограммы	2020 – 2025 годы
Цель подпрограммы	Создание условий для дальнейшего развития жилищной сферы путем обеспечения доступности жилья для граждан
Задачи подпрограммы	1) Создание условий для приведения существующего жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан 2) Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий
Перечень основных мероприятий	1) Повышение эффективности работы муниципального района в сфере градостроительной деятельности 2) Развитие и приведение существующего жилищного фонда в соответствии со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан 3) Создание условий для обеспечения граждан доступными и качественными жилищно-коммунальными услугами 4) Оказание поддержки молодым семьям на приобретение жилья
Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 15 734 911,87 руб., в том числе: За счет средств районного бюджета 6 675 691,45 руб., в том числе по годам: 2020 год – 1 102 774,00 руб.; 2021 год – 2 933 117,45 руб.; 2022 год – 1 089 000,00 руб.; 2023 год – 650 000,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 900 000,00 руб. За счет средств областного и федерального бюджета 9 069 020,42 руб., в том числе по годам: 2020 год – 2 151 072,00 руб.; 2021 год – 6 917 948,42 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы (по годам и по итогам реализации)	Реализация подпрограммы позволит: 1) Обеспечить к 2025 году годовой объем ввода жилья в эксплуатацию в объеме 6500 кв.м; 2) Обеспечить к 2025 году годовой объем ввода в эксплуатацию жилья индивидуальными застройщиками - не менее 6000 кв.м; 3) Обеспечить общую площадь жилых помещений, приходящуюся на 1 жителя к 2025 году 22,8 кв.м на 1 чел.; 4) Предоставить к 2025 году государственную поддержку на строительство или приобретение жилья 5 молодым семьям; 5) Обеспечить к 2025 году показатель доли населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях до 0,60 процентов

Раздел 2. Сфера социально-экономического развития Тарского муниципального района Омской области, в рамках которой предполагается реализация подпрограммы, основные проблемы, оценка причин их возникновения и прогноз ее развития

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением жилищной политики в Тарском муниципальном районе. В настоящее время острота проблемы обеспеченности жильем молодых семей определяется низкой доступностью жилья и ипотечных кредитов для данной категории населения.

Как правило, у молодой семьи отсутствует возможность осуществить накопление денежных средств на цели улучшения жилищных условий. Для этой категории затруднен доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности недвижимости, которую можно использовать как источник для оплаты первоначального взноса при получении ипотечного кредита.

По состоянию на 2017 год государственную поддержку на строительство и приобретение жилья получили 6 молодых семей района, общий размер социальных выплат за счет всех бюджетов составил 6,31 млн. рублей.

В то же время, по данным районной жилищной комиссии по Тарскому муниципальному району в 2017 году на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий состоит 46 молодых семьи. В связи с этим в рамках подпрограммы предусмотрено предоставление государственной поддержки молодым семьям, возраст супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполным семьям,

состоящим из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного и более детей, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством.

Подпрограмма призвана укрепить систему государственной поддержки молодых семей в строительстве и приобретении жилья. Ее реализация отвечает приоритетам социальной политики в районе и Омской области в целом. Мероприятия подпрограммы разработаны в целях реализации аналогичных программ на региональном и федеральном уровнях.

Строительство малоэтажного жилья в Тарском муниципальном районе в настоящее время ведется преимущественно посредством единичной застройки. Доля индивидуального домостроения, в общей площади введенного в эксплуатацию жилья, по Тарскому муниципальному району за 2016 год составляет 100% (5697 кв.м).

Малоэтажное домостроение обладает рядом существенных преимуществ перед строительством многоэтажного жилья. Так, малоэтажные системы более экономичные, удовлетворяют индивидуальные потребности конкретного застройщика, более простые в размещении, менее материалоемки, в основном используют местные строительные материалы.

На территории Тарского муниципального района на 1 января 2017 года в очереди на улучшение жилищных условий числится 1149 семей. Часть из них может улучшить свои жилищные условия путем строительства индивидуального жилья при условии получения государственной поддержки.

В связи с этим, в рамках подпрограммы предусмотрено предоставление государственной поддержки гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, которые поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также гражданам, признанным органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Территориальное планирование развития городского и сельских поселений Тарского муниципального района осуществляется на основе документов территориального планирования.

В данный момент процесс подготовки документов территориального планирования в районе сдерживается отсутствием планово-картографических материалов.

Нерешенными продолжают оставаться проблемы в жилищно-коммунальном комплексе. К ним, в частности, относятся: высокая степень износа основных фондов коммунальной инфраструктуры; недостаточно высокое качество жилищно-коммунальных услуг; необходимость повышения уровня обеспеченности жилищного фонда муниципальных образований отоплением и системами горячего водоснабжения; недостаточно эффективное использование местных природных ресурсов в качестве топлива; низкая эффективность системы управления в этом секторе экономики, преобладание административных методов хозяйствования над рыночными; значительное количество убыточных организаций жилищно-коммунального комплекса.

Уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры в 2017 году составил 59,4 процента. В результате накопленного износа растет количество инцидентов и аварий на системах тепло- и водоснабжения, увеличиваются сроки ликвидации аварий и стоимость ремонтов.

Удельный вес тепловых сетей, нуждающихся в замене, составляет 48,9 процента, водопроводных и канализационных сетей - 35,1 процента и 68,9 процента, соответственно.

Несовершенство процедур тарифного регулирования и договорных отношений в отрасли жилищно-коммунального хозяйства формирует высокие инвестиционные риски и препятствует привлечению средств внебюджетных источников. Все это привело к тому, что питьевая вода для значительного числа населения Тарского района не отвечает установленным нормативам безопасности и не подается в требуемом количестве.

Реформирование жилищно-коммунального хозяйства в Тарском районе прошло несколько важных этапов, в ходе которых были в целом выполнены задачи реформы оплаты жилья и коммунальных услуг, создания системы адресной социальной поддержки граждан, совершенствования системы управления многоквартирными жилыми домами, финансового оздоровления организаций жилищно-коммунального комплекса, развития в жилищно-коммунальной сфере конкурентных рыночных отношений и привлечения частного сектора к управлению объектами коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда.

Для решения указанных проблем необходимо использование программно-целевого метода долгосрочного характера.

К основным рискам, связанным с решением проблем программно-целевым методом, относятся:

- изменение федерального и областного законодательства;
- ухудшение экономической ситуации;
- недостаточное ресурсное обеспечение запланированных мероприятий подпрограммы;
- изменение стоимости сырья и материалов, необходимых для осуществления мероприятий подпрограммы;
- инфляция.

### Раздел 3. Цель и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является создание условий для дальнейшего развития жилищной сферы путем обеспечения доступности жилья для граждан и обеспечения граждан доступными и качественными жилищно-коммунальными услугами.

Достижение поставленной цели будет осуществляться в течение всего периода реализации подпрограммы.

Для ее достижения необходимо решение следующих задач:

- создание условий для приведения существующего жилищного фонда в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан;
- предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- в рамках реализации региональной программы Омской области по повышению качества водоснабжения на период с 2019 по 2024 годы на территории Тарского муниципального района осуществить выполнение предусмотренных мероприятий в поселениях;
- обеспечить население качественной услугой холодного водоснабжения;
- привести качество питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

Решение этих задач будет способствовать формированию спроса и увеличению предложений на рынке жилья, развитию и реконструкции объектов коммунальной инфраструктуры для жилищного строительства, обеспечению комплексной застройки территорий муниципального района, созданию условий для дальнейшего развития жилищной сферы, обеспечению доступности жилья и устойчивому функционированию жилищно-коммунального комплекса.

### Раздел 4. Сроки реализации подпрограммы

Общий срок реализации настоящей подпрограммы составляет 6 лет, рассчитан на период 2020 - 2025 годов.

Раздел 5. Описание входящих в состав подпрограммы основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ

Перечень основных мероприятий, мероприятий подпрограммы приведен в приложении к настоящей подпрограмме (приложение № 1 к подпрограмме «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района»).

Раздел 6. Описание мероприятий и целевых индикаторов их выполнения

Для ежегодной оценки результативности реализации подпрограммы используются следующие целевые индикаторы:

1. Изменение схемы территориального планирования Тарского муниципального района.

Значение целевого индикатора определяется как доля сельских поселений имеющих генеральный План.

2. Материально-техническое оснащение для осуществления мероприятий по градостроительной деятельности.

Значение целевого индикатора определяется как создание условий для осуществления мероприятий по градостроительной деятельности.

3. Разработка документов территориального планирования и градостроительного зонирования (в том числе внесение изменений), включая подготовку документации для внесения сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости.

Значение целевого индикатора определяется как доля сельских поселений имеющих генеральный План.

4. Разработка документов территориального планирования и градостроительного зонирования (в том числе внесение изменений), включая подготовку документации для внесения сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как наличие генерального плана.

5. Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию здания общежития под многоквартирный жилой дом по адресу г. Тара, ул. Спасская, 6.

Значение целевого индикатора определяется как наличие проектно-сметной документации.

6. Предоставление межбюджетных трансфертов на обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

Значение целевого индикатора определяется как учет и оформление документов.

7. Приобретение и установка технологического оборудования теплотехнического и водохозяйственного назначения.

Значение целевого индикатора определяется как доля паспортов готовности сельских поселений к зимнему отопительному периоду.

8. Приобретение и установка локальной станции очистки воды в с. Чекрышево Тарского муниципального района Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как количество населенных пунктов обеспеченных питьевой водой.

9. Замена регуляторов давления газа.

Значение целевого индикатора определяется как количество регуляторов давления газа.

10. Приобретение и монтаж трубной продукции водохозяйственного назначения в с. Мартюшево Тарского муниципального района Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как снижение уровня физического износа объектов водоснабжения.

11. Приобретение и монтаж трубной продукции водохозяйственного назначения в деревне Бородихино Тарского муниципального района Омской области.

Значение целевого индикатора определяется как снижение уровня физического износа объектов водоснабжения.

12. Строительство водозабора подземных вод, водонапорной башни и очистных сооружений в пос. Междуречье (разработка проектно-сметной документации).

Значение целевого индикатора определяется как степень реализации мероприятия и наличие ПСД.

13. Строительство водозабора подземных вод, водонапорной башни и очистных сооружений в с. Екатерининское (разработка проектно-сметной документации).

Значение целевого индикатора определяется как степень реализации мероприятия и наличие ПСД.

14. Обеспечение жильем молодых семей.

Значение целевого индикатора определяется как количество молодых семей, которым предоставлена государственная поддержка на строительство или приобретение жилья.

15. Обеспечение жильем молодых семей (предоставление семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья, в том числе на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома).

Значение целевого индикатора определяется как количество молодых семей, которым предоставлена государственная поддержка на строительство или приобретение жилья.

Раздел 7. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования

Общий объем финансирования подпрограммы составляет 15 744 711,87 руб., в том числе:

За счет средств районного бюджета 6 675 691,45 руб., в том числе по годам:

2020 год – 1 102 774,00 руб.;

2021 год – 2 933 117,45 руб.;

2022 год – 1 089 000,00 руб.;

2023 год – 650 000,00 руб.;

2024 год – 0,00 руб.;

2025 год – 900 000,00 руб.

За счет средств областного и федерального бюджета 9 069 020,42 руб., в том числе по годам:

2020 год – 2 151 072,00 руб.;

2021 год – 6 917 948,42 руб.;

2022 год – 0,00 руб.;

2023 год – 0,00 руб.;

2024 год – 0,00 руб.;

2025 год – 0,00 руб.

Распределение бюджетных ассигнований по задачам подпрограммы, основным мероприятиям, мероприятиям приведено в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

#### Раздел 8. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы позволит:

- 1) обеспечить к 2025 году годовой объем ввода жилья в эксплуатацию в объеме 6500 кв.м;
- 2) обеспечить к 2025 году годовой объем ввода в эксплуатацию жилья индивидуальными застройщиками - не менее 6000 кв.м;
- 3) обеспечить общую площадь жилых помещений, приходящуюся в среднем на 1 жителя к 2025 году 22,8 кв.м на 1 чел.;
- 4) предоставить к 2025 году государственную поддержку на строительство или приобретение жилья 5 молодым семьям;
- 5) обеспечить к 2025 году показатель доли населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях до 0,60 процентов.

#### Раздел 9. Система управления реализацией подпрограммы

Управление и контроль за ходом реализации подпрограммы в целом, исполнением мероприятий, а также за достижение ожидаемых результатов и целевых индикаторов осуществляет Отдел капитального строительства как ответственный исполнитель настоящей подпрограммы.

По итогам отчетного года Отдел капитального строительства формирует отчет о реализации подпрограммы за отчетный финансовый год и в целом за истекший период ее реализации (далее – отчет) в соответствии с приложением № 6 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Тарского муниципального района Омской области, их формирования и реализации, утвержденному постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30 июля 2013 года № 947 (далее – Порядок), и на основании отчета проводит оценку эффективности реализации подпрограммы. Сформированный отчет о реализации подпрограммы, а также результаты проведенной оценки эффективности ее реализации вместе с пояснительной запиской к ним, согласованные с Комитетом финансов и контроля, предоставляются в Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с приложением № 7 к Порядку.

Приложение № 2 опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 апреля 2022 года

№ 168

г. Тара

### Об установлении публичного сервитута

Руководствуясь главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3, статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17, статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», Приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения», Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», Уставом Администрации Тарского муниципального района Омской области, на основании ходатайства ПАО «Россети Сибирь» от 02.03.2022 № 1.5/01-05/1897, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в интересах ПАО «Россети Сибирь» (ИНН 2460069527, ОГРН 1052460054327) в отношении:

- части земельного участка общей площадью 8193 кв. м, входящей в состав земельного участка с кадастровым номером 55:27:080802:3, площадью 171054,0 кв. м, относящегося к категории земель сельскохозяйственного назначения, имеющего местоположение: Омская область, р-н Тарский, вблизи д. Фрунзе;

- части земельного участка общей площадью 258 кв. м, входящей в состав земельного участка с кадастровым номером 55:27:080803:3124, площадью 153800,0 кв. м, относящегося к землям промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, имеющего местоположение: Омская область, р-н Тарский, Заливинское сельское поселение, примерно в 1600 м на юго-восток от г. Тара;

- части земель, государственная собственность на которые не разграничена, в границах кадастрового квартала 55:27:080801, площадью 21248 кв. м;

- части земель, государственная собственность на которые не разграничена, в границах кадастрового квартала 55:27:080803, площадью 691 кв. м.

2. Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей, если размещение указанных объектов необходимо для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 лет со дня издания настоящего постановления.

4. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии со схемой расположения границ публичного сервитута согласно приложению № 1 к настоящему постановлению и описанием местоположения границ публичного сервитута согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

5. Расчет и внесение платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, осуществить в порядке согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Работы, необходимые для подключения (технологического присоединения) к сетям электроснабжения, выполнить в соответствии с графиком согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

7. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута - 26 дней.

8. Обязать ПАО «Россети Сибирь» привести земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с их разрешенным использованием, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. ПАО «Россети Сибирь» заключить соглашение об осуществлении публичного сервитута с землепользователем участка с кадастровым номером 55:27:080802:3.

10. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района в течение пяти рабочих дней с даты принятия настоящего постановления обеспечить осуществление действий, предусмотренных пунктом 7 статьи 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации.

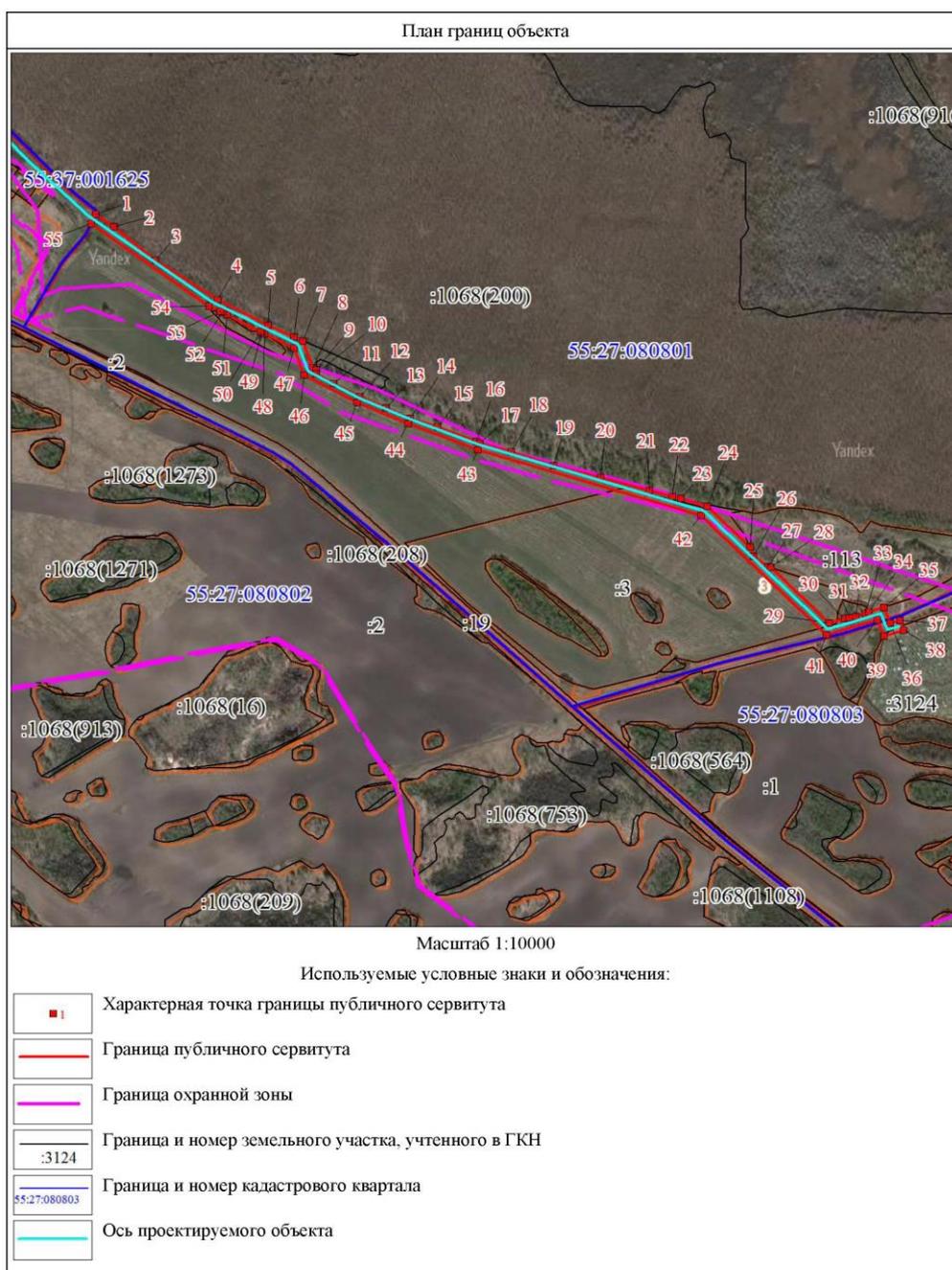
11. Комитету по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Тарского муниципального района, по месту нахождения земельного участка, разместить извещение на официальном сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.04.2022 № 168

СХЕМА  
Расположения границ публичного сервитута



Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 04.04.2022 № 168

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ  
Публичного сервитута

Раздел 1

Сведения об объекте		
N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Омская область, Тарский р-н, Заливинское сельское поселение
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ДР), м <sup>2</sup>	30390 ±1525
3	Иные характеристики объекта	1. публичный сервитут установлен в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям электроснабжения, срок публичного сервитута 49 лет

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-55					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	692732.17	2232304.54	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
2	692708.17	2232337.93	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
3	692642.92	2232417.35	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
4	692565.77	2232535.95	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
5	692516.55	2232631.05	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
6	692493.57	2232681.44	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
7	692485.80	2232696.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
8	692433.16	2232716.20	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
9	692429.22	2232723.58	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
10	692421.71	2232722.51	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
11	692402.54	2232755.69	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
12	692376.03	2232805.19	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
13	692354.53	2232855.77	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
14	692334.20	2232901.85	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
15	692317.31	2232953.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
16	692288.78	2233026.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
17	692286.01	2233033.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
18	692268.35	2233093.11	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
19	692242.06	2233173.31	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
20	692218.51	2233262.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
21	692193.27	2233355.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
22	692181.04	2233398.85	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
23	692177.47	2233414.71	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
24	692162.55	2233464.10	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
25	692082.48	2233545.75	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
26	692064.59	2233553.13	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
27	692045.15	2233580.92	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
28	692043.57	2233585.48	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
29	691934.20	2233697.05	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
30	691942.92	2233725.96	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
31	691944.45	2233735.07	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
32	691947.70	2233747.06	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
33	691953.37	2233764.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
34	691956.30	2233771.53	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
35	691965.67	2233800.81	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
36	691933.84	2233812.77	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-

37	691939.58	2233831.85	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
38	691920.39	2233837.49	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
39	691909.41	2233800.59	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
40	691941.08	2233788.68	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
41	691911.63	2233691.51	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
42	692144.83	2233453.61	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
43	692273.01	2233029.64	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
44	692323.52	2232897.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
45	692365.49	2232800.35	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
46	692419.12	2232700.06	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
47	692471.50	2232680.78	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
48	692499.58	2232625.33	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
49	692503.41	2232619.89	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
50	692503.62	2232617.33	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
51	692536.02	2232553.30	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
52	692542.02	2232545.25	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
53	692542.36	2232540.77	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
54	692553.40	2232518.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
55	692714.01	2232295.55	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-
1	692732.17	2232304.54	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	2.5	-

**3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта**

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
i	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

**Раздел 3**

**Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта**

**1. Система координат МСК-55**

**2. Сведения о характерных точках границ объекта**

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

**3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта**

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
i	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Приложение № 3 к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области от 04.04.2022 № 168

**ПОРЯДОК**  
расчета и внесения платы за публичный сервитут в отношении земель,  
государственная собственность на которые не разграничена  
и не предоставленных гражданам или юридическим лицам

Расчет платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, исчисляется по формуле:

$$P_p = \text{Супксз} \times 0,01\% \times \text{Плсерв}, \text{ где:}$$

$P_p$  – размер платы за публичный сервитут, рублей в год;

Супксз – удельный показатель кадастровой стоимости земель Тарского муниципального района (к приказу Министерства имущественных отношений Омской области от 20 ноября 2020 г. N 45-п "Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Омской области"), 96,49 руб./кв. м;

0,01 – плата за публичный сервитут в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и не обремененного правами третьих лиц, устанавливается в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного участка (статья 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации), %;

Плсерв – площадь части земельного участка (публичного сервитута), кв. м.

Кадастровый номер квартала	Удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка по муниципальному образованию городской округ город Омск, руб./кв. м, (Супксз)	Площадь публичного сервитута, кв. м. (Плсерв)	Размер платы за публичный сервитут в год, руб. (Pп)	Размер платы за публичный сервитут за 49 лет (весь срок сервитута), руб.
55:27:080801	96,49	21248,00	205,02	10045,98
55:27:080803	96,49	691,00	6,67	326,83

Размер платы за публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена и не предоставленных гражданам или юридическим лицам, составляет 10372 рубля 81 копейка.

Банковские реквизиты для оплаты:

**Комитет по экономике и управлению муниципальной собственностью Администрации Тарского муниципального района**

ИНН/КПП 5535006339/553501001

ОГРН 1025502012139

ОКТМО 52654000

Единый казначейский счет 40102810245370000044

Казначейский счет 03100643000000015200

ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ//УФК по Омской области г. Омск

БИК Банка 015209001

КБК 50811105410050000120

Юридический адрес:

646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, пл. Ленина, д. 21

тел. 2-01-85

Приложение № 4 к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района Омской области  
от 04.04.2022 № 168

#### ГРАФИК

проведения работ, необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям электроснабжения

№ п/п	Наименование вида работ	Сроки выполнения работ
1	Доставка железобетонных опор	20 дней
2	Геодезическая разбивка	4 дня
3	Монтаж железобетонных опор	20 дней
4	Монтаж провода	20 дней

### АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 апреля 2022 года

г. Тара

№ 170

**Об утверждении административного регламента 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» на территории Тарского муниципального района Омской области**

В целях приведения нормативно правовых актов в соответствие, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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» (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 27.03.2019 № 130 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства».

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «[tarsk.omskportal.ru](http://tarsk.omskportal.ru)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры А.С. Вяткина  
Глава муниципального района  
Е.Н. Лысаков

**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» на территории  
Тарского муниципального района Омской области**

**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» (далее - услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4-6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) 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.

**Круг Заявителей**

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

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

**Требования к порядку информирования о  
предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган Администрации Тарского муниципального района Омской области:

– отдел архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – отдел архитектуры) по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, пл. Ленина, 21, 1 этаж; телефон: 8(38171) 2-33-43; адрес электронной почты: [arh\\_tara@mail.ru](mailto:arh_tara@mail.ru);

– МФЦ Тарского района по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Ленина, 68б, 8-(38171)2-18-46, адрес электронной почты: [tara\\_csv@omskmintrud.ru](mailto:tara_csv@omskmintrud.ru);

2) по телефону отдела архитектуры;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

– на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

– на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров);

– адреса отдела архитектуры;

– справочной информации о работе отдела архитектуры;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

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

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

1.8. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1) Если должностное лицо отдела архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

2) Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

1.9. Должностное лицо отдела архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.11. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.14. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и многофункционального центра;
- справочные телефоны отдела архитектуры;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела архитектуры в сети «Интернет».

1.15. В залах ожидания отдела архитектуры размещается перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.16. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.17. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

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

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации - отделом архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

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

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

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем в отдел архитектуры самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в отдел архитектуры. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала 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<sup>2</sup> части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет

уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

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

2.5. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> 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<sup>3</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

– пояснительная записка;

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

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

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

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> 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<sup>4</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>8</sup> 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<sup>8</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>9</sup> 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<sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или

органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

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

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

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления.

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

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

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

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

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

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

2.5.5. 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.

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

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.5.1, подпункте «б» пункта 2.5.5 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.

2.7. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

**Способы и порядок представления документов и их получение заявителем,  
в том числе в электронной форме**

2.8. Заявитель или его представитель представляет в отдел архитектуры заявление, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б»-«д» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

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

– заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»-«д» пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

– заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

– в целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3) на бумажном носителе посредством обращения в отдел архитектуры через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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».

4) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства. Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по**

**экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме**

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

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.12. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

2.14. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента способами в отдел архитектуры, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.15. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени отдела архитектуры либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

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

2.16. Срок предоставления услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления отделом архитектуры, за исключением случая, предусмотренного частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления отделом архитектуры в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.17. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным отделом архитектуры со дня его регистрации.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.18. Результатом предоставления услуги является:

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

- б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.19. 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.

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

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

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

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

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

– выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.24. Разрешение на строительство выдается отделом архитектуры в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.4 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 (уведомления) на Едином портале, региональном портале; уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.8 - 2.13 настоящего Административного регламента;

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

2.26. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.27. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 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 отдел архитектуры.

2.28. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в отдела архитектуры за получением услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство**

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

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

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.4, пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 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.

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

2.31. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.32. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в отдел архитектуры) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

2.33. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в отдел архитектуры) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.34. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.18. настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5<sup>1</sup> статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

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

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

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

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению отделом архитектуры в единой информационной системе жилищного строительства.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

2.35. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

б) в случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство отдел архитектуры вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

в) разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется

заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

#### **Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство**

2.37. Заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.38. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, отдел архитектуры выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

2.39. Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

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

#### **Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.**

2.41. Заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

2.42. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения отдел архитектуры принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

2.43. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

2.44. Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры за предоставлением услуги.

#### **Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

2.45. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.46. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и

обязательными для предоставления услуги, являются:

1) Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации. Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

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 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

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

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

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

– для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

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

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

2.50. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в отделе архитектуры составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.51. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.52. 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.

2.53. 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.

2.54. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.55. 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.

2.56. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.57. 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.

2.58. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.59. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.60. Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

2.61. 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.

2.62. 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.

2.63. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества

(последнее - при наличии) и должности.

2.64. При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.65. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.66. Основными показателями качества предоставления услуги являются: своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) отдела архитектуры, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

#### **административных процедур (действий), требования к порядку их**

#### **выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

##### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

3.2. Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- прием и регистрация отделом архитектуры заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

##### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

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

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

3.4.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

3.5. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.4, пунктах 2.5.1 – 2.5.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.6. Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в отдел архитектуры посредством Единого портала, регионального портала.

3.7. Отдел архитектуры обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

3.8. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица отдела архитектуры, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой отделом архитектуры для предоставления услуги (далее - ГИС).

3.9. Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;
- производит действия в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица отдела архитектуры, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

3.12. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.13. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг,

руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.14. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (отдела архитектуры), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц отдела архитектуры.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

##### **проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

##### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.8. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.9. Должностные лица отдела архитектуры принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

- в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействие) на решение и действия (бездействие) должностного лица отдела архитектуры;
- в Администрацию на решение и (или) действия (бездействие) начальника отдела архитектуры;

5.3. В Администрации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных и муниципальных услуг исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

6.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

6.3. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

6.4. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

6.5. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

6.6. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.7. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, отдел архитектуры передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.8. Порядок и сроки передачи Отделом Архитектуры в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.9. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

6.10. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
  - определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;
  - распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
  - заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
  - выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения об объекте**

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
-----	--	--

**3. Сведения о земельном участке**

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7<sup>3</sup> статьи 51 и частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о разрешении на строительство**

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

			документа
--	--	--	-----------

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\*

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

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о внесении изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

1. Сведения о застройщике

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

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> и частью 7<sup>3</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры либо в multifunctional center предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного	

строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**

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

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.25	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.25	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.25	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт «г» пункта 2.25	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт «д» пункта 2.25	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт «е» пункта 2.25	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «ж» пункта 2.25	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.4 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.8 – 2.13 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «з» пункта 2.25	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не</i>

	квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	соответствующих указанному критерию
--	---	-------------------------------------

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ . (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт «а» пункта 2.30.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.4, пунктом 2.5.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.30.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.30.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «г» пункта 2.30.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.30.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт «е» пункта 2.30.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	Не требуется
подпункт «ж» пункта 2.30.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	Не требуется

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность)  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.30.2	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	Не требуется

	Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	
подпункт «б» пункта 2.30.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «а» пункта 2.30.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	<i>Не требуется</i>
подпункт «б» пункта 2.30.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.30.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «г» пункта 2.30.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.30.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «а» пункта 2.30.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.30.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «а» пункта 2.30.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.30.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт «в» пункта 2.30.5	недоверенность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.30.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.30.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.30.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.30.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.30.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.30.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.30.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.30.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.30.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\* после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность)  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешении на строительство**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку**

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

**3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство**

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство**

\_\_\_\_\_ (наименование 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 на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.36	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.36	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

## 2. Сведения о выданном разрешении на строительство

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

### об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

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

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
Пункт 2.40	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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.

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

(должность)  
Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу оставить \_\_\_\_\_ \*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

## 1. Сведения о застройщике

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

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство 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) \* \_\_\_\_\_ без рассмотрения  
об оставлении \_\_\_\_\_\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**

к Административному регламенту «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.4 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры/ГИС		

### 2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.5 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры /ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

### 3. Рассмотрение документов и сведений

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.30 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель отдела архитектуры или иное уполномоченное им лицо	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем отдела архитектуры или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем отдела архитектуры или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
<b>5. Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
документа в ГИС	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица отдела архитектуры	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии и между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры/ АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 апреля 2022 года

№ 171

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.07.2018 № 284 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»**

В целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлением Правительства РФ от 17.02.2022 № 187 «О внесении изменения в пункт 61 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](#), Администрация Тарского муниципального района Омской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийными и подлежащими сносу или реконструкции», утвержденный постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 10.07.2018 № 284, следующие изменения:

1) Пункт 32 подраздела 10 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

«32.1. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

- а) непредставление заявителем документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- б) поступление в отдел архитектуры сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- в) поступление в отдел архитектуры уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если отдел архитектуры после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня

направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом);

ж) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом)».

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «[tarsk.omskportal.ru](http://tarsk.omskportal.ru)».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области А.С. Вяткина.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 апреля 2022 года

№ 178

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30 июля 2013 года № 947 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарского муниципального района Омской области, их формирования и реализации», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие жилищного строительства на территории Тарского муниципального района» (приложение № 7 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);

- подпрограмму «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Тарском муниципальном районе» (приложение № 9 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);

- паспорт и финансовое обеспечение муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы, утвержденные постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 615 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «[tarsk.omskportal.ru](http://tarsk.omskportal.ru)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района

<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 апреля 2022 года

№ 183

г. Тара

**Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Тарского муниципального района**

В целях повышения роли сельских поселений в социально-экономическом развитии района, реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ведения мониторинга показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений (приложение № 1), Перечень и методику расчета показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений (приложение № 2).

2. Создать рабочую группу по вопросу оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления поселений (далее - Рабочая группа), утвердить ее состав и положение о деятельности (приложение № 3).

3. Организовать проведение оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления поселений с целью определения органов местного самоуправления поселений, достигших наилучших показателей эффективности деятельности по итогам календарного года.

4. Администрациям сельских поселений района во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Тарского муниципального района обеспечить ежегодное представление до 15 апреля отчетов глав в соответствии с Перечнем показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений.

5. Комитету финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района при формировании бюджета на 2022 год и последующие годы предусматривать выделение средств районного бюджета для награждения органов местного самоуправления сельских поселений, достигших наилучших показателей эффективности деятельности.

6. Рекомендовать представительным органам сельских поселений района предусмотреть основания для премирования Глав поселений по результатам выполнения показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений, начиная с 2022 года.

7. Признать утратившим силу постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 22 июля 2011 года № 913 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Тарского муниципального района».

8. Признать утратившим силу постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 21 мая 2013 года № 652 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений Тарского муниципального района за 2012 год».

9. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**ПЕРЕЧЕНЬ И МЕТОДИКА  
РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ**

№ п.п.	Наименование показателей	Единица измерения	Источник информации	Методика расчета показателя	Подведомственность
<b>1. Жилищно-коммунальное хозяйство, строительство</b>					
1	Количество земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ЛПХ в отчетном году	ед.	Данные отдела архитектуры, Комитета по экономике и УМС	Количество всех земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ЛПХ в отчетном году	Отдел архитектуры
2	Площадь жилых помещений, введенных в действие за год, приходящаяся на одного жителя	кв.м	Данные отдела архитектуры	Общая площадь жилых помещений, введенных в действие за год на территории поселения, делится на среднегодовую численность населения	Отдел архитектуры
3	Участие в программе «Комплексное развитие сельских территорий», количество мероприятий	ед.	Данные органов местного самоуправления поселений	Непосредственный подсчет по данным органов местного самоуправления поселений	Отдел капитального строительства
4	Доля фактически освещенных улиц к общей протяженности улиц	%	Форма 1 МО, Данные органов местного самоуправления поселений	Протяженность освещенных улиц делится на общую протяженность улиц и умножается на 100	Отдел капитального строительства
5	Уровень собираемости платежей за предоставленные жилищно-коммунальные услуги	%	Данные Комитета по экономике и УМС на основании данных, представленных предприятиями жилищно-коммунального хозяйства	Сумма собранных платежей за жилищно-коммунальные услуги делится на общую сумму начисленных платежей и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
6	Наличие просроченной задолженности по заработной плате, просроченной кредиторской задолженности за поставку энергоресурсов у предприятия жилищно-коммунального комплекса	тыс. рублей	Данные Комитета по экономике и УМС на основании информации, предоставленной предприятиями жилищно-коммунального комплекса	Сумма просроченной задолженности по заработной плате, просроченной кредиторской задолженности за поставку энергоресурсов (твердое топливо, электрическая энергия) у предприятия жилищно-коммунального комплекса по состоянию на 31 декабря отчетного года	Комитет по экономике и УМС
7	Активность жителей в конкурсах на лучшую улицу и образцовое личное подсобное хозяйство	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество участников конкурса делится на общее количество домохозяйств и умножается на 100	Отдел капитального строительства
8	Наличие адресного хозяйства поселения	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество имеющихся аншлагов с наименованиями улиц и домов делится на общее количество личных подсобных хозяйств	Отдел капитального строительства
9	Обеспеченность приборами	%	Данные органов	Количество установленных счетчиков	Отдел

	учета объектов муниципальной собственности сельского поселения		местного самоуправления поселений	на тепло- и водоснабжение делится на общее количество объектов муниципальной собственности сельского поселения, на которых должны быть установлены приборы учета, и умножается на 100	капитального строительства
10	Доля средств местного бюджета, направленная на содержание дорог поселения	%	Данные отчета об исполнении бюджета органов местного самоуправления поселений	Сумма расходов бюджета поселения, направленная на содержание дорог, делится на общую сумму расходов бюджета и умножается на 100	Комитет финансов и контроля
11	Финансирование мероприятий, направленных на энергосбережение	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Объем средств, направленных на финансирование мероприятий по энергосбережению за отчетный год делится на общую сумму расходов бюджета сельского поселения и умножается на 100	Комитет финансов и контроля
<b>2. Экономика</b>					
12	Уровень общей безработицы	%	Данные Управления Министерства труда и социального развития Омской области	Общее количество безработных делится на количество экономически активного населения и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
13	Обеспеченность населения объектами торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения	единиц на 100 человек населения	Данные статистики	Количество объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения делится на среднегодовую численность населения и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
14	Количество юридических лиц, филиалов юридических лиц, расположенных на территории поселения	единиц на 100 человек населения	Данные статистики	Количество хозяйствующих субъектов, действующих на территории поселения, делится на численность населения на конец отчетного года и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
15	Количество индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории поселения	единиц на 100 человек населения	Данные статистики	Число действующих субъектов малого предпринимательства (малых предприятий – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) делится на численность населения на конец отчетного года сельского поселения и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
16	Количество занятых у индивидуальных предпринимателей	человек	Данные органов местного самоуправления поселений	Мониторинг	Комитет по экономике и УМС
17	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан, безработных граждан, получивших поддержку на организацию и развитие собственного дела на территории сельского поселения за отчетный год	ед.	Данные Комитета по экономике и УМС, Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию, КУ Омской области «Центр занятости населения» Тарского района, Межрайонного управления Минтруда и социального развития Омской области № 6	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан, безработных граждан, получивших поддержку на организацию и развитие собственного дела в отчетном году (гранты Администрации Тарского муниципального района, гранты Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, выплаты по социальным контрактам самозанятым гражданам на развитие ЛПХ и предпринимательской деятельности, субсидии безработным гражданам на организацию собственного дела)	Комитет по экономике и УМС
18	Общая сумма финансовых средств, привлеченных на территорию сельского поселения для развития малого и среднего предпринимательства, самозанятости граждан в отчетном году	тыс. руб.	Данные Комитета по экономике и УМС, Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию, КУ Омской области «Центр занятости населения Тарского района»,	Общая сумма финансовых средств, привлеченных на территорию сельского поселения для развития малого и среднего предпринимательства, самозанятости граждан (гранты Администрации Тарского муниципального района, гранты	Комитет по экономике и УМС

			Межрайонного управления Минтруда и социального развития Омской области № 6	Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области, выплаты по социальным контрактам самозанятым гражданам на развитие ЛПХ и предпринимательской деятельности, субсидии безработным гражданам на организацию собственного дела)	
<b>3. Сельское хозяйство</b>					
19	Наличие поголовья крупного рогатого скота в расчете на одно личное подсобное хозяйство	ед.	Данные книг похозяйственного учета сельских поселений	Количество голов крупного рогатого скота делится на количество личных подсобных хозяйств	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
20	Наличие коров в расчете на одно личное подсобное хозяйство	ед.	Данные книг похозяйственного учета сельских поселений	Количество голов коров делится на количество личных подсобных хозяйств	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
21	Охват искусственным осеменением поголовья коров	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество коров, искусственно осемененных, делится на общее количество коров в поселении и умножается на 100	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
22	Объем закупленного на переработку молока у ЛПХ	кг на корову	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество закупленного молока у личных подсобных хозяйств на переработку делится на количество коров	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
23	Доля фактически используемых сельхозугодий в общей площади сельхозугодий поселения	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Площадь фактически используемых сельхозугодий делится на общую площадь сельхозугодий и умножается на 100.	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
24	Увеличение площади посевов яровых культур текущего года к предыдущему	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Площадь посевов яровых культур текущего года делится на площадь посевов яровых культур прошлого года и умножается на 100.	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
25	Оформление и постановка на кадастровый учет паевых земель	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Площадь оформленных и поставленных на кадастровый учет паевых земель делится на общую площадь паевых земель и умножается на 100.	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
26	Оформление права муниципальной собственности поселения на невостребованные земельные доли из земель сельскохозяйственного назначения за отчетный год	га	Данные органов местного самоуправления поселений, Комитет по экономике и УМС	Площадь оформленных в муниципальную собственность невостребованных земельных долей за отчетный год	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
27	Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности поселения, хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность на территории сельского поселения	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Площадь земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности поселения, переданных на праве аренды или ином праве пользования (в том числе продажа) хозяйствующим субъектам (СПК, КФХ, ООО, ИП) к фактической используемой площади хозяйствующими субъектами и умножается на 100	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
28	Количество баллов, набранных СХО и КФХ поселения в трудовом соревновании	балл	Данные Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию	Количество баллов, набранных СХО и КФХ поселения в трудовых соревнованиях, проводимых Комитетом по сельскому хозяйству и продовольствию	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию

29	Взаимодействие руководителей поселений с СХТП по укреплению кадровой политики	ед.	Данные органов местного самоуправления поселений	Сумма произведений: Количество молодых специалистов сферы сельского хозяйства, трудоустроенных в поселении, умноженное на 1, количество студентов сельскохозяйственных учебных заведений, прошедших производственную практику в организациях, умноженное на 0,5, Количество студентов, заключивших договор о целевом обучении в сельскохозяйственных учебных заведениях, умноженное на 1, количество специалистов и рабочих массовых профессий, прошедших переподготовку, умноженное на 0,5.	Комитет по сельскому хозяйству и продовольствию
<b>4. Муниципальное управление</b>					
30	Динамика налоговых и неналоговых доходов местного бюджета	%	Данные органов местного самоуправления поселений, бюджет (отчет) сельских поселений	Сумма налоговых и неналоговых поступлений отчетного года делится на аналогичную сумму предыдущего года и умножается на 100	Комитет финансов и контроля
31	Исполнение расходов бюджета сельского поселения за отчетный год к первоначально утвержденным назначениям	%	Данные органов местного самоуправления поселений, бюджет (отчет) сельских поселений	Объем исполнения расходов бюджета сельского поселения за отчетный год делится на первоначально утвержденные назначения и умножается на 100	Комитет финансов и контроля
32	Расходы бюджета сельского поселения на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя поселения	тыс. руб.	Данные органов местного самоуправления поселений, отчет об исполнении бюджета сельских поселений	Сумма расходов бюджета сельского поселения на содержание работников органов местного самоуправления делится на среднегодовую численность населения сельского поселения	Комитет финансов и контроля
33	Бюджетная обеспеченность на одного жителя	руб.	Данные органов местного самоуправления поселений, отчет об исполнении бюджета сельских поселений	Сумма собственных доходов бюджетов сельских поселений за отчетный год делится на численность населения сельского поселения	Комитет финансов и контроля
34	Доля средств бюджета на мероприятия, реализуемые в рамках федеральных проектов и государственных программах	%	Данные органов местного самоуправления поселений, бюджет (отчет) поселений	Объем расходов бюджета на мероприятия, реализуемые в рамках федеральных проектов и государственных программ, делится на общий объем бюджета и умножается на 100	Комитет финансов и контроля
35	Привлечение средств на реализацию проектов по конкурсному отбору инициативных проектов в отчетном году	тыс. руб.	Комитет финансов и контроля	Общая сумма финансовых средств (бюджетные средства, инициативные платежи граждан и юридических лиц), привлеченных на территорию сельского поселения в рамках отборов инициативных проектов, проводимых Министерством финансов Омской области в отчетном году	Комитет финансов и контроля
36	Доля муниципальных объектов недвижимости с зарегистрированными правами на них	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество муниципальных объектов недвижимости с зарегистрированными правами на них делится на общее количество муниципальных объектов и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
37	Доля объектов выявленного бесхозяйного недвижимого имущества и поставленного на учет	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество объектов бесхозяйного имущества и поставленного на учет делится на общее количество выявленного бесхозяйного имущества и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
38	Доля средств местного	%	Данные Комитета	Объем средств местного бюджета,	Комитет финансов

	бюджета, направленная на паспортизацию объектов муниципальной собственности		финансов и контроля	направленных на паспортизацию объектов муниципальной собственности, делится на общий объем бюджета и умножается на 100	и контроля
39	Доля зарегистрированных в установленном порядке домовладений	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество домовладений, зарегистрированных в установленном порядке, делится на общее количество домовладений, находящихся на территории поселения и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
40	Доля земельных участков зарегистрированных в установленном порядке	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество земельных участков, зарегистрированных в установленном порядке, делится на общее количество земельных участков, находящихся на территории поселения и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
41	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	%	Данные органов местного самоуправления сельских поселений, Росреестра	Количество многоквартирных домов, поставленных на кадастровый учет (все квартиры), делится на общее количество многоквартирных домов и умножается на 100	Комитет по экономике и УМС
42	Удельный вес удовлетворенных обращений граждан в органы местного самоуправления поселений района	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество положительно решенных обращений граждан делится на общее количество поступивших обращений и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел
43	Обеспечение участия населения в решении вопросов местного самоуправления	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Количество участников (публичных слушаний, собраний граждан и т.д.) делится на количество избирателей поселения и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел
44	Реализация полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности: - создание минерализованных полос вокруг населенных пунктов в полном объеме - коэффициент пожароопасной обстановки на 100 дворов	да/нет  коэффициент	Данные органов местного самоуправления поселений	Наличие минерализованных полос вокруг населенных пунктов поселения в полном объеме Общее количество пожаров делится на количество дворов и умножается на 100 дворов	Отдел ГО и ЧС
<b>5. Социальное развитие</b>					
45	Темпы роста (снижения) численности населения	%	Данные книг похозяйственного учета администраций сельских поселений	Численность населения на конец отчетного года делится на численность населения на начало отчетного года и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел
46	Удельный вес семей, имеющих 3-х и более детей, в общей численности домохозяйств	%	Данные управления Министерства труда и социального развития, книг похозяйственного учета администраций сельских поселений	Количество семей, имеющих 3-х детей, делится на общую численность домохозяйств и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел
47	Удельный вес молодежи в возрасте от 18 до 35 лет в общей численности населения	%	Данные книг похозяйственного учета администраций сельских поселений	Количество молодежи в возрасте от 18 до 30 лет делится на среднегодовую численность населения и умножается на 100	Отдел по молодежной политике, физической культуре и спорту
48	Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: - библиотеками - клубами и учреждениями клубного типа	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Рассчитывается как отношение фактически работающих учреждений культуры к нормативной потребности*, умноженному на 100	Комитет культуры и искусства
49	Доля муниципальных	%	Данные Комитета	Рассчитывается как отношение	Комитет культуры

	учреждений культуры, в помещениях которых выполнен капитальный ремонт, в общем количестве учреждений культуры, расположенных на территории поселения		культуры и искусства	количества учреждений культуры, в помещениях которых был выполнен капитальный ремонт, к количеству учреждений культуры, находящихся на территории поселения, умноженному на 100	и искусства
50	Доля инвестиций на увеличение стоимости основных средств на культуру в общей сумме расходов на культуру	%	Данные Комитета культуры и искусства, Комитета финансов и контроля	Уровень нормативной потребности рассчитывается в соответствии с «Методическими рекомендациями по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры Омской области», утвержденными Министерством культуры Омской области 26.08.2020 г.	Комитет финансов и контроля
51	Доля детей в возрасте от одного до шести лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы собственности в общей численности детей от одного до шести лет	%	Данные Комитета по образованию, книг похозяйственного учета администраций сельских поселений	Численность детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, делится на общую численность детей от трех до семи лет, проживающих на территории поселения, и умножается на 100	Комитет по образованию
52	Поддержка и закрепляемость молодых педагогов на селе	%	Данные Комитета по образованию	Численность педагогов в возрасте до 35 лет делится на общее количество педагогов, работающих в образовательной организации	Комитет по образованию
53	Расходы бюджета сельского поселения в расчете на одного жителя: - на физическую культуру и спорт - на молодежную политику	тыс. руб.	Бюджет (отчет) сельского поселения, данные книг похозяйственного учета администраций сельских поселений	Сумма расходов бюджета по соответствующей отрасли (раздельно) делится на среднегодовую численность населения сельского поселения	Комитет финансов и контроля, Отдел по молодежной политике, физической культуре и спорту
54	Обеспеченность населенных пунктов поселения оборудованными детскими игровыми и плоскостными спортивными сооружениями (спортивными площадками)	тыс.кв.м. на 100 человек населения	Данные органов местного самоуправления поселений, Комитета по образованию, отдела физической культуры и спорта	Общая площадь плоскостных спортивных сооружений и детских игровых площадок делится на численность населения поселений и умножается на 100	Отдел по молодежной политике, физической культуре и спорту
55	Участие команды сельского поселения в зимней и летней районных спартакиадах	занятое место	Данные отдела физической культуры и спорта	Занятые места в летней и зимней спартакиаде суммируются и делятся на 2	Отдел по молодежной политике, физической культуре и спорту
56	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	Данные органов местного самоуправления поселений	Численность населения поселения, занимающегося в спортивных секциях и группах физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности различных форм (человек) делится на численность населения поселения и умножается на 100.	Отдел по молодежной политике, физической культуре и спорту
57	Активность участия молодежи поселений в районных мероприятиях, проводимых в рамках реализации государственной молодежной политики	%	Данные отдела по молодежной политике	Количество мероприятий, в которых приняло участие поселение, к общему количеству мероприятий, запланированных в рамках реализации государственной молодежной политики на территории района	Отдел по молодежной политике, физической культуре и спорту
58	Уровень населения, охваченного флюороосмотром	%	Данные БУЗОО «Тарская ЦРБ»	Количество населения, прошедших флюороосмотр делится на общее количество населения и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел

59	Уровень креминогенности	кол-во преступлений на 100 жителей	Данные ОМВД по Тарскому району	Количество преступлений, совершенных жителями поселения, делится на количество жителей поселения и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел
60	Уровень преступлений, совершенных несовершеннолетними	кол-во преступлений на 100 жителей	Данные ОМВД по Тарскому району	Количество преступлений, совершенных несовершеннолетними, делится на общее количество жителей поселения и умножается на 100	Организационно-кадровый отдел

Приложение № 3 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.04.2022 № 183

**Положение о рабочей группе для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления поселений**

1. Рабочая группа создается для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений.
  - 1.1. В пределах своих полномочий рабочая группа имеет право:
    - разрабатывать критерии оценки эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления и глав сельских поселений, формы документов и отчетности по направлениям мониторинга;
    - проводить с выездом на место изучение деятельности органов местного самоуправления и глав сельских поселений;
    - запрашивать от органов местного самоуправления и глав сельских поселений информацию, необходимую документацию, справки, материалы по вопросам, подлежащим анализу;
    - осуществлять другие мероприятия, не противоречащие действующему законодательству.
  - 1.2. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей членов рабочей группы. Решения принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом. Протокол заседания оформляется секретарем и подписывается руководителем рабочей группы с последующим доведением до глав сельских поселений.
2. Состав рабочей группы:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Лысаков Евгений Николаевич       | - Глава Тарского муниципального района, руководитель рабочей группы;  |
| Мугак Николай Анатольевич        | - первый заместитель Главы Тарского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы;                                   |
| Ерошевич Евгений Васильевич      | - заместитель Главы Тарского муниципального района;   |
| Кива Александр Григорьевич       | - заместитель Главы Тарского муниципального района;   |
| Лазо Сергей Георгиевич           | - заместитель Главы Тарского муниципального района;   |
| Мартынова Елена Александровна    | - председатель Комитета по экономике и УМС Администрации Тарского муниципального района;  |
| Красноперов Александр Викторович | - председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района;   |
| Мезенин Александр Вениаминович   | - председатель Комитета культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области;                             |
| Соловьёв Сергей Николаевич       | - председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области;                                   |
| Шанаурова Елена Константиновна   | - председатель Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Тарского муниципального района Омской области;          |
| Финагин Сергей Александрович     | - председатель Совета Тарского муниципального района Омской области (по согласованию);  |
| Скуратова Ольга Александровна    | - начальник организационно-контрольного отдела Администрации Тарского муниципального района Омской области, секретарь рабочей группы. |

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.04.2022 № 183

**Порядок проведения оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений**

1. **Общие положения**
  - 1.1. Настоящий Порядок проведения оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
  - 1.2. Порядок устанавливает условия и организацию проведения оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений и награждения органов местного самоуправления сельских поселений, достигших наилучших показателей эффективности деятельности.
  - 1.3. Мониторинг проводится для решения следующих задач:

1.3.1. Оказание содействия органам местного самоуправления сельских поселений в осуществлении полномочий и повышение их престижа среди населения;

1.3.2. Рост самостоятельности и эффективности выполнения полномочий, возложенных на органы местного самоуправления сельских поселений в соответствии с законодательством, с Федеральным законом № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом сельского поселения;

1.3.3. Пропаганда передового практического опыта органов местного самоуправления сельских поселений.

## **2. Организация проведения оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений**

2.1. Рабочая группа по вопросу оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления поселений (далее - Рабочая группа) проводит оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений.

2.2. Рабочая группа организует ежегодное проведение анализа и сверку представленной главами сельских поселений информации и подготовку сводной информации по органам местного самоуправления сельских поселений.

2.3. Рабочая группа ежегодно:

2.3.1. в срок до 1 апреля, следующего за отчетным годом, формирует сводную информацию о деятельности органов местного самоуправления сельских поселений по итогам прошедшего года;

2.3.2. в срок до 15 апреля рассматривает сводную информацию о деятельности органов местного самоуправления сельских поселений, определяет поселения, достигшие наилучших показателей эффективности деятельности, по итогам прошедшего года, подготавливает проект нормативного правового акта Администрации Тарского муниципального района Омской области о результатах оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений района по итогам прошедшего года.

2.4. Подведение итогов по результатам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления сельских поселений и награждение органов местного самоуправления сельских поселений, достигших наилучших показателей эффективности деятельности проводится на праздничном мероприятии, посвященном Дню местного самоуправления.

## **3. Поощрение органов местного самоуправления сельских поселений, достигших наилучших показателей эффективности деятельности**

3.1. По итогам отчетного года Администрациям сельских поселений, занявшим призовые места по итогам оценки эффективности деятельности, вручаются денежные гранты, размер которых ежегодно определяет рабочая группа в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

3.2. Денежные гранты должны направляться органами местного самоуправления сельских поселений на развитие общественной инфраструктуры сельского поселения.

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

7 апреля 2022 года

№ 184

г. Тара

## **Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной**

### **занятости несовершеннолетних на территории Тарского муниципального района 2022 году**

В целях организации и обеспечения отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних в 2022 году, во исполнение постановления Правительства Омской области от 13 ноября 2019 года № 371-п «Об отдельных вопросах обеспечения отдыха и оздоровления детей на территории Омской области» Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних (далее – Районная комиссия) (приложение 1).

2. Определить Комитет по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области уполномоченным органом, обеспечивающим организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

3. Районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в пределах своей компетенции:

3.1. Принять меры, обеспечивающие своевременное завершение подготовки СОЛ КД «Лесная поляна», палаточного лагеря «Шторм», лагерей с дневным пребыванием детей к летнему оздоровительному сезону 2022 года;

3.2. Обеспечить контроль за соблюдением Административных регламентов предоставления муниципальных услуг: «Включение ребенка в список детей для посещения лагеря с дневным пребыванием при общеобразовательном учреждении в каникулярное время», «Выдача путевок в стационарный оздоровительный лагерь Тарского муниципального района», «Выдача путевок несовершеннолетним в палаточный лагерь «Шторм»;

3.3. Принять меры по обеспечению безопасности детей при их перевозке к местам отдыха и обратно, а также во время нахождения детей в организациях отдыха и оздоровления, в том числе при проведении экскурсионных мероприятий;

3.4. Осуществлять мониторинг показателей отдыха, оздоровления и занятости детей, финансирования расходных обязательств бюджетов разных уровней, числа организаций отдыха и оздоровления, эффективности их деятельности;

3.5. Обеспечить информирование родителей и заинтересованных организаций об условиях организации отдыха и оздоровления детей;

3.6. Обратиться особое внимание на реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Комитету по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области (Соловьёву С.Н.):

4.1. Организовать отдых несовершеннолетних в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений;

4.2. Оказать содействие организациям отдыха детей в подборе и подготовке педагогических кадров, имеющих соответствующий уровень профессиональной подготовки;

4.3. Обеспечить контроль за целевым использованием средств для организации отдыха детей;

4.4. Организовать районный конкурс «Лучшая программа организации детского отдыха в лагере с дневным пребыванием детей»;

4.5. Предоставлять ежемесячно информацию о количестве оздоровленных детей в Министерство по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, Министерство образования Омской области.

5. Отделу по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области (Самутенко М.Г.):

5.1. Организовать проведение 4 смен палаточного лагеря «Шторм» для несовершеннолетних;

5.2. Организовать деятельность палаточного лагеря в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальных услуг «Выдача путевок несовершеннолетним в палаточный лагерь «Шторм».

6. БУ СОЛ КД «Лесная поляна» (Цыганкову А.А.) организовать отдых и оздоровление несовершеннолетних в каникулярное время, обеспечить выполнение требований и рекомендаций надзорных служб, целевое использование средств районного и областного бюджетов для оздоровления детей. Организовать в пределах своей компетенции проведение областных профильных смен.

Организовать деятельность лагеря в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальных услуг «Выдача путевок в стационарный оздоровительный лагерь Тарского муниципального района».

7. Руководителям БУ СОЛ КД «Лесная поляна», палаточного лагеря «Шторм», общеобразовательных учреждений, на базе которых расположены лагеря с дневным пребыванием детей:

7.1. Провести своевременную необходимую подготовку организаций отдыха детей к приему детей в соответствии с санитарными правилами и нормами;

7.2. Своевременно провести дератизационные, дезинсекционные мероприятия и акарицидные обработки, энтомологическое обследование территории организации отдыха;

7.3. Принять меры по созданию безопасных условий пребывания детей в организациях отдыха, в том числе на спортивных площадках, во время проведения экскурсионных мероприятий;

7.4. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи; а так же требования по организации работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19;

7.5. Принять меры по организации питания детей, в подготовке и подбору квалифицированного персонала на пищеблоки. Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к организации питания;

7.6. Обеспечить подбор поставщиков продовольственного сырья, пищевых продуктов и организаторов питания в организациях отдыха.

8. Руководителям общеобразовательных учреждений организовать деятельность лагерей с дневным пребыванием детей в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальных услуг «Включение ребенка в список детей для посещения лагеря с дневным пребыванием при общеобразовательном учреждении в каникулярное время».

9. Комитету культуры и искусства Администрации Тарского муниципального района Омской области (Мезенин А.В.) организовать систематическую работу по занятости несовершеннолетних в летний каникулярный период.

10. Рекомендовать БУЗ ОО «Тарская центральная районная больница» (Мироненко А.В.):

10.1. Оказать содействие организациям отдыха и оздоровления детей в подборе медицинских работников;

10.2. Оказать содействие в своевременном прохождении профилактических осмотров персонала, направляемого для работы в учреждения отдыха и оздоровления несовершеннолетних;

10.3. Обеспечить проведение прививок против клещевого вирусного энцефалита детям, выезжающим в организации отдыха и оздоровления, в соответствии с законодательством;

10.4. Обеспечить проведение прививок сотрудникам организаций отдыха детей и их оздоровления, подлежащим вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

10.5. Осуществить анализ эффективности оздоровительной работы в организациях отдыха детей и их оздоровления;

10.6. Обеспечить забор у персонала организаций отдыха детей и их оздоровления биологического материала и своевременную его транспортировку в аккредитованные лаборатории для проведения исследований на COVID-19, а также на наличие рото- норо- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций.

11. Рекомендовать Центру занятости населения Тарского района (Зинкевич Т.В.) организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

12. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав способствовать организации отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, а также реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Организовать персональный учет их участия во всех формах отдыха и оздоровления.

13. Рекомендовать Территориальному отделению надзорной деятельности и профилактической работы по Тарскому району (Плюснину А. В.), ОМВД России «Тарский» (Штенипрес С.И.):

13.1. Обеспечить проведение профилактической работы, оказание консультационной и методической помощи в организациях отдыха детей и их оздоровления;

13.2. Совместно с организациями отдыха детей и их оздоровления принять меры по обеспечению безопасности детей, в том числе по предупреждению травматизма.

14. Рекомендовать Главам поселений Тарского муниципального района:

14.1. Обеспечить выполнение всех требований к трудоустройству несовершеннолетних в летний период;

14.2. Обеспечить безопасность и эффективность использования имеющихся в ведении поселений стадионов, спортивных сооружений для организации работы в летний период;

14.3. Взять под контроль и оказать содействие обеспечению качественной водой лагерей дневного пребывания детей при школах на территории поселения.

15. Комитету финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района (Красноперову А.В.):

15.1. Обеспечить своевременное финансирование летней оздоровительной кампании;

15.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств Тарского муниципального района, субсидии, выделяемой на мероприятия по организации отдыха детей в каникулярное время Министерством по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области;

15.3. Ежегодно при составлении проекта районного бюджета предусматривать средства на финансирование расходов на подготовку и проведение летней оздоровительной кампании.

16. Утвердить стоимость путевок в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Тарского района:

16.1. Стоимость путевки в загородный лагерь БУ СОЛ КД «Лесная поляна», за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

16.1.1. Для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно работников бюджетных организаций, государственных и муниципальных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в размере не более 24 150,00 рублей на 21 день, из них:

- средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 12 264,00 рубля;
- средства родителей (законных представителей) в размере не более 11 886,00 рублей.
- 16.1.2. Для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно работников бюджетных организаций, государственных и муниципальных предприятий, организаций агропромышленного комплекса в размере не более 11 500,00 рублей на 10 дней, из них:
  - средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 5 840,00 рубля;
  - средства родителей (законных представителей) в размере не более 5 660,00 рублей.
- 16.1.3. Для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно работников внебюджетной сферы в размере не более 24 150,00 рублей на 21 день, из них:
  - средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 6 132,00 рубля;
  - средства родителей (законных представителей) в размере не более 18 018,00 рубля.
- 16.2. Стоимость путевки в палаточном лагере «Шторм» в размере не более 2 195,00 рублей на 5 дней, из них:
  - средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 1 775,00 рублей;
  - средства бюджета Тарского муниципального района в размере не более 420,00 рублей.
- 17. Утвердить оплату стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в размере не более 2 520,00 рублей на 21 день, из них:
  - средства субсидии бюджета Омской области в размере не более 2 016,00 рублей;
  - средства родителей (законных представителей) в размере не более 504,00 рублей.
- 18. Средства массовой информации на территории Тарского муниципального района освещать подготовку и проведение летней оздоровительной кампании 2022 года.
- 19. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Омской области, председателя районной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних Киву А.Г..

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение №1 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.04.2022 № 184

**Состав районной межведомственной комиссии по оздоровлению, отдыху и трудовой занятости несовершеннолетних**

- Кива Александр Григорьевич - заместитель Главы Тарского муниципального района Омской области, председатель комиссии;
- Соловьёв Сергей Николаевич – председатель Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, заместитель председателя комиссии;
- Гоцман Наталья Викторовна – ведущий специалист Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, секретарь комиссии;
- Самутенко Марина Георгиевна – начальник Отдела по делам молодежи физической культуры и спорта Администрации Тарского муниципального района Омской области;
- Кондрина Ирина Владимировна – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Тарского муниципального района
- Мезенин Александр Вениаминович – председатель Комитета культуры Администрации Тарского муниципального района Омской области;
- Цыганков Андрей Анатольевич – директор БУ СОЛ КД «Лесная поляна»;
- Красноперов Александр Викторович, председатель Комитета финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района;
- Никитина Надежда Владимировна – руководитель БУ Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Надежда» Тарского района (по согласованию);
- Мироненко Александр Васильевич - главный врач БУЗОО «Тарская ЦРБ» (по согласованию);
- Егорова Юлия Сергеевна – начальник ТО Управления Роспотребнадзора Омской области по Тарскому району (по согласованию);
- Зинкевич Татьяна Валерьевна - директор БУ «Центр занятости населения Тарского района» (по согласованию);
- Богочанова Наталья Михайловна – главный врач филиала ФГУЗ центра гигиены и эпидемиологии в Тарском районе (по согласованию);
- Штенипрес Сергей Иванович - начальник ОМВД России «Тарский» (по согласованию);
- Плюснин Александр Владимирович – начальник Территориального отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Тарскому району (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

8 апреля 2022 года

№ 185

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 7 февраля 2022 года № 56 «Об организации и проведении общественных работ на территории Тарского муниципального района в 2022 году»**

В целях обеспечения временной занятости населения из числа ищущих работу, безработных и относящихся к категории вторичной занятости граждан, в соответствии со статьёй 24 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» с изменениями и дополнениями, муниципальной программой Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы, Постановлением Правительства Омской области от 19 февраля 2020 года № 39-п «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области местным бюджетам на реализацию мероприятий в области содействия занятости населения», Распоряжением Министерства труда и социального развития от 27 января 2022 года № 31-р «О предоставлении в 2022 году иных межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области местным бюджетам на реализацию мероприятий в области содействия занятости населения», Постановлением Правительства Омской области от 11 февраля 2022 года № 56-п «О распределении в 2022 году иных

межбюджетных трансфертов из бюджета Омской области местным бюджетам на реализацию мероприятий в области содействия занятости населения», Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 7 февраля 2022 года № 56 «Об организации и проведении общественных работ на территории Тарского муниципального района в 2022 году»:

1.1. Изложить программу по организации и проведению общественных работ, финансируемых из средств областного и местного бюджетов, в Тарском муниципальном районе на 2022 год, в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Изложить виды общественных работ и перечень работодателей, предоставляющих рабочие места для организации и проведения общественных работ, на территории Тарского муниципального района в 2022 году, в редакции приложения № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Изложить размер оплаты труда граждан-участников общественных работ в 2022 году, финансируемых из средств областного и местного бюджетов, по видам работ, в редакции приложения № 3 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать казенному учреждению Омской области «Центр занятости населения Тарского района» (далее – центр занятости) оказывать организационное, методическое и информационное содействие работодателям и незанятому населению района в проведении общественных работ.

3. Действие настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 10 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тарского муниципального района Лазо С.Г.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области от 08.04.2022 № 185

«Приложение № 1 к постановлению Администрации  
Тарского муниципального района  
Омской области от 07.02.2022 № 56

**Программа  
по организации и проведению общественных работ, финансируемых из областного и местного бюджетов,  
в Тарском муниципальном районе на 2022 год**

№ п/п	Место проведения	Наименование организации (Работодатель)	Количество рабочих мест	Сумма финансовых затрат (руб.)			
				Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Средства бюджета поселений
1	с. Атирка	Администрация Атирского сельского поселения	2	22461,30	16909,30	5552,00	0
		Май	2	22461,30	16909,30	5552,00	0
2	с. Вставское	Администрация Вставского сельского поселения	4	44927,00	16909,30	28017,70	0
		Март	2	22465,70	0	22465,70	0
		Май	2	22461,30	16909,30	5552,00	0
3	с. Ермаковка	Администрация Ермаковского сельского поселения	13	146022,65	16909,30	129113,35	0
		Март	11	123561,35	0	123561,35	0
		Май	2	22461,30	16909,30	5552,00	0
4	с. Ложниково	Администрация Ложниковского сельского поселения	3	33694,15	16909,30	16784,85	0
		Март	1	11232,85	0	11232,85	0
		Май	2	22461,30	16909,30	5552,00	0
5	п. Междуречье	Администрация Междуреченского сельского поселения	1	11230,65	8454,65	2776,00	0
		Май	1	11230,65	8454,65	2776,00	0
6	с. Нагорное	Администрация Нагорно-Ивановского сельского поселения	2	22465,70	0	22465,70	0
		Март	2	22465,70	0	22465,70	0
7	с. Орлово	Администрация Орловского сельского поселения	2	22465,70	0	22465,70	0
		Март	2	22465,70	0	22465,70	0
8	с. Самсоново	Администрация Самсоновского сельского поселения	1	11230,65	8454,65	2776,00	0
		Май	1	11230,65	8454,65	2776,00	0

9	с. Соусканово	Администрация Соускановского сельского поселения	6	67390,50	25363,95	42026,55	0
		Март	3	33698,55	0	33698,55	0
		Май	3	33691,95	25363,95	8328,00	0
10	с. Усть-Тара	Администрация Усть-Тарского сельского поселения	4	44927,00	16909,30	28017,70	0
		Март	2	22465,70	0	22465,70	0
		Май	2	22461,30	16909,30	5552,00	0
		<b>ВСЕГО</b>	<b>38</b>	<b>426815,30</b>	<b>126819,75</b>	<b>299995,55</b>	<b>0</b>

\*Нераспределенный остаток из средств местного бюджета составляет 211004,45 рубля.»

Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области 08.04.2022 года № 185

«Приложение № 2 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.02.2022 № 56

**Перечень работодателей, предоставляющие рабочие места для организации и проведения общественных работ, в 2022 году**

Тарский муниципальный район Омской области	Администрация Атирского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	2
	Администрация Вставского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации; благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	4
	Администрация Ермаковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации; благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	13
	Администрация Ложниковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации; благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	3
	Администрация Междуреченского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	1
	Администрация Нагорно-Ивановского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации	2
	Администрация Орловского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации	2
	Администрация Самсоновского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	1
	Администрация Соускановского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации; благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	6
	Администрация Усть-Тарского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации; благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	4
<b>ВСЕГО</b>		<b>38</b>	

Приложение № 3 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 08.04.2022 № 185

«Приложение № 3 к постановлению Администрации Тарского муниципального района Омской области от 07.02.2022 № 56

**Размер оплаты труда граждан-участников общественных работ в 2022 году,  
финансируемых из средств областного и местного бюджетов,  
по видам общественных работ**

№ п/п	Виды общественных работ	Установленная оплата труда
1	Иные виды общественных работ, не требующие квалификации	Минимальный размер оплаты труда, увеличенный на районный коэффициент, пропорционально отработанному времени
2	Благоустройство, озеленение и санитарная очистка территорий и сооружений	Минимальный размер оплаты труда, увеличенный на районный коэффициент, пропорционально отработанному времени

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 апреля 2022 года

№ 189

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15 декабря 2021 года № 587**

Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Тарского муниципального района Омской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности, утвержденный постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 15 декабря 2021 года № 587 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Тарского муниципального района Омской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг в рамках осуществления уставной деятельности» следующие изменения:

1) пункт 2.5.3 изложить в следующей редакции:

«2.5.3 получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);»;

2) пункт 5.2 после слова «достижении» дополнить словом «значения»;

3) название раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение»;

4) пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Администрация совместно с Комитетом финансов и контроля Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – финансовый орган) проводят:

- проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).»;

5) в приложении № 2 к Порядку, в названии формы после слова «достижении» дополнить словом «значения».

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области (Скуратова О.А.) в десятидневный срок со дня утверждения настоящего постановления обеспечить его опубликование в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Тарского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением подпункта 1 пункта 1, подпункта 4 пункта 1 настоящего постановления.

4. Положения подпункта 1 пункта 1, подпункта 4 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 1 января 2023 года.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 апреля 2022 года

№ 190

г. Тара

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Тарского муниципального района Омской области**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Считать утратившим силу:

- постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 26.05.2016 № 264 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

3. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «tarsk.omskportal.ru».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры Администрации Тарского муниципального района А.С. Вяткина.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории  
Тарского муниципального района Омской области**

**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 выдаче градостроительного плана земельного участка в Тарском муниципальном районе Омской области.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявитель).

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

**Требования к порядку информирования о  
предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган Администрации Тарского муниципального района Омской области:

– отдел архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области (далее – отдел архитектуры) по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, пл. Ленина, 21, 1 этаж; телефон: 8(38171) 2-33-43; адрес электронной почты: arh\_tara@mail.ru;

– МФЦ Тарского района по адресу: 646530, Омская область, Тарский р-н, г. Тара, ул. Ленина, 68б, 8-(38171)2-18-46, адрес электронной почты: tara\_csv@omskmintrud.ru;

2) по телефону отдела архитектуры;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

– на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

– на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров);

– адреса отдела архитектуры;

– справочной информации о работе отдела архитектуры;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

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

1.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

1.8. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

3) Если должностное лицо отдела архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

4) Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

**1.10.** Должностное лицо отдела архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.10. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут и осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.11. По письменному обращению должностное лицо отдела архитектуры подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.14. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры и многофункционального центра;
- справочные телефоны отдела архитектуры;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела архитектуры в сети «Интернет».

1.15. В залах ожидания отдела архитектуры размещается перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.16. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.17. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - услуга).

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации - отделом архитектуры Администрации Тарского муниципального района Омской области.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

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

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, согласно в приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в указанное заявление заполняется 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 и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в отдел архитектуры, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала 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.

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

2.5. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам 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<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, 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<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

#### **Способы и порядок представления документов и их получение заявителем, в том числе в электронной форме**

2.7. Заявитель или его представитель представляет в отдел архитектуры заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

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

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

– заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

– заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) На бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.8. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.11. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.13. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного заявителем указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента способами в отдел архитектуры осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.14. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.7 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени отдела архитектуры либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

2.15. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка отделом архитектуры.

2.16. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным отделом архитектуры со дня его регистрации.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> 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<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
- в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента;
- г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;
- з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.4 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 или отдел архитектуры.

2.22. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.23. Результатом предоставления услуги является:

а) градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

2.24. 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.

2.25. Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

– направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

– выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.27. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.23 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

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

2.28. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

2.29. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка отдел архитектуры вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

2.30. Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.31. 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 факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

#### **Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка**

2.32. Заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

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

2.34. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.33 настоящего Административного регламента, отдел архитектуры выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

2.35. Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

#### **Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.**

2.36. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме

согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.37. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения отдел архитектуры принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

2.38. Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, 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 заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

2.39. Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в отдел архитектуры за получением услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.40. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

2.42. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела архитектуры, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя отдела архитектуры, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.43. 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 общественного транспорта.

2.44. 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 заявителями плата не взимается.

2.45. 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.

2.46. 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.

2.47. Центральный вход в здание отдела архитектуры должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;

- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.48. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.49. 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.

2.50. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.51. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.52. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.53. 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.

2.54. 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.

2.55. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.56. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 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 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 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 предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.57. 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»), средствах массовой информации;
- 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.

2.58. 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) отдела архитектуры, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;

– выдача результата.

3.2. Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация отделом архитектуры заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела архитектуры либо действия (бездействие) должностных лиц отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

3.6. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.7. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел архитектуры посредством Единого портала, регионального портала.

3.8. Отдел архитектуры обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9. Электронное заявление становится доступным для должностного лица отдела архитектуры, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой отделом архитектуры для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

3.10. Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица отдела архитектуры, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.12. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.14. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных

обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.15. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела архитектуры, должностного лица отдела архитектуры либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (отдела архитектуры), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (отдела архитектуры).

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тарского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

##### **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.10. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.11. Должностные лица отдела архитектуры принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) отдела архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры, муниципальных служащих, при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

– в отдел архитектуры - на решение и (или) действия (бездействия) на решение и действия (бездействия) должностного лица отдела архитектуры;

– в Администрацию на решение и (или) действия (бездействия) начальника отдела архитектуры;

5.3. В Администрации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом № 210-ФЗ;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

– информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

– выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

6.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.3. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

6.4. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

6.5. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

6.6. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

– назначить другое время для консультаций.

6.7. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.8. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, отдел архитектуры передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.9. Порядок и сроки передачи отделом архитектуры таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.10. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

6.11. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе<sup>1</sup>**

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, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 <sup>1</sup> статьи 57 <sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1 <sup>1</sup> статьи 57 <sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

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 отделе архитектуры в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>2</sup>, 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)

**РЕШЕНИЕ**  
**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 Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.19	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.19	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.19	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.4 Административного регламента;	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.19	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.19	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>

<sup>2</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

подпункт "е" пункта 2.19	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.19	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.4 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Административным регламентом	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.19	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно

информируем:

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

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>3</sup>, 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)

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт "а" пункта 2.18	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1 <sup>1</sup> статьи 57 <sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.18	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	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт "в" пункта 2.18	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1 <sup>1</sup> статьи 57 <sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

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.

<sup>3</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение № 4 к Административному регламенту  
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги  
ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

#### 1. Сведения о заявителе<sup>4</sup>

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, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	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 плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче 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 и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в отделе архитектуры либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

<sup>4</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5 к  
Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт "а" пункта 2.31	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.31	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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 \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе<sup>5</sup>**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

<sup>5</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

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, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	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

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного 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 и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>6</sup>, 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)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

<sup>6</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

пункт 2.33	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	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)

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

Дата

Приложение № 8  
 к Административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе<sup>7</sup>

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, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<sup>7</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>8</sup>, 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)

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении  
заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)  
принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без  
рассмотрения.

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10 к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в отдел архитектуры	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за регистрацию корреспонденции	Отдел архитектуры/ГИС		

<sup>8</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдела архитектуры/ГИС/ПГС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.5 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры /ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 9 рабочих дней	должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.17 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 9 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	Отдел архитектуры / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
			Руководитель отдела архитектуры или иное уполномоченное им лицо			руководителем отдела архитектуры или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем отдела архитектуры или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
<b>5. Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.23 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.23 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица отдела архитектуры	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между отделом архитектуры и многофункциональным центром	должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдела архитектуры / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю	В день	должностное	ГИС		Результат

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	регистрации результата предоставления муниципальной услуги	лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 апреля 2022 года

№ 194

г. Тара

**О внесении изменений в постановление Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально - культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, [постановлением](#) Администрации Тарского муниципального района Омской области от 30 июля 2013 года № 947 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарского муниципального района Омской области, их формирования и реализации», Администрация Тарского муниципального района Омской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изложить в новой редакции:

- подпрограмму «Развитие физической культуры и спорта и реализация мероприятий в сфере молодежной политики Тарского муниципального района» (приложение 3 к муниципальной программе), утвержденную постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Тарского муниципального района Омской области» на 2020 - 2025 годы» (прилагается);

- паспорт и финансовое обеспечение муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020-2025 годы, утвержденные постановлением Администрации Тарского муниципального района Омской области от 28 декабря 2017 года № 616 «Об утверждении муниципальной программы Тарского муниципального района Омской области «Развитие социально-культурной сферы Тарского муниципального района Омской области» на 2020-2025 годы» (прилагается).

2. Организационно-кадровому отделу Администрации Тарского муниципального района Омской области опубликовать настоящее постановление в «Официальном бюллетене органов местного самоуправления Тарского муниципального района» и в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Тарского муниципального района по адресу: «[tarsk.omskportal.ru](http://tarsk.omskportal.ru)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Е.Н. Лысаков

Приложение опубликовано на официальном сайте Тарского муниципального района  
<http://tarsk.omskportal.ru/omsu/tarsk-3-52-254-1/norm-razdel/NormatPravAct>