Томская область Чаинский район

Муниципальное образование

"Подгорнское сельское поселение"

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Официальное издание

№ 4 (151)

5 мая 2022 года

с. Подгорное

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» информации

о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

**Учредитель:**

**Совет Подгорнского сельского поселения и Администрация Подгорнского сельского поселения**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1

тел. 2-11-02

**Главный редактор:**

Лаврова Л.М.

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения»

Вы можете в Администрации Подгорнского

Тираж 5 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Подгорнского сельского поселения**, 05.05.2022,**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| номер | дата | Наименование | № страницы |
| **Решения Совета Подгорнского сельского поселения** | | |  |
| 10 | 28.04.2022 | Отчет Главы Подгорнского сельского поселения о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения за 2021 год | 4 |
| 11 | 28.04.2022 | О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год | 10 |
| **Постановления Администрации Подгорнского сельского поселения** | | | |
| 65 | 04.04.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 01.02.2019 № 13 | 11 |
| 66 | 04.04.2022 | О местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 12 |
| 67 | 08.04.2022 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 25 |
| 71 | 13.04.2022 | 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 Подгорнского сельского поселения | 30 |
| 73 | 20.04.2022 | О проведении двухмесячника по благоустройству территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 83 |
| 77 | 27.04.2022 | Об открытии лодочной переправы в районе села Подгорное (В районе микрорайона Рямовое) в период весеннего половодья 2022 года | 84 |
| 78 | 27.04.2022 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатациюна территории Подгорнского сельского поселения» | 85 |
| 81 | 28.04.2022 | Об утверждении положения о маневренном жидищном фонде Подгорнского сельского поселения | 126 |
| 82 | 29.04.2022 | Об утверждении программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2022-2035 гг. | 134 |
| 83 | 29.04.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 20.12.2021 № 214 | 153 |
| **Официальная информация** | | | |
|  | 05.05.2022 | Проект решения Совета Подгорнского сеьского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год» | 172 |

**РЕШЕНИЯ СОВЕТА ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**Совет Подгорнского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

28.04.2022 с. Подгорное № 10

Отчет Главы Подгорнского сельского поселения

о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения за 2021 год

В соответствии со статьями 21, 27 Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», заслушав отчет Главы Подгорнского сельского поселения о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения

**Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ**:

1.Принять к сведению отчет Главы Подгорнского сельского поселения о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения за 2021 год.

2.Признать деятельность Главы Подгорнского сельского поселения за 2021 год удовлетворительной.

3.Разместить отчет Главы Подгорнского сельского поселения о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения за 2021 год в сети интернет на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения Л.А. Кванина

**Отчет**

**Главы Подгорнского сельского поселения**

**о результатах своей деятельности и подведомственных**

**ему органов местного самоуправления за 2021 год**

**Раздел 1. Оценка социально-экономического положения в муниципальном образовании, положительная и отрицательная динамика.**

В состав поселения входит 11 населенных пунктов. На территории поселения на 01.01.2022 г. проживает 6344 человек.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенные пункты поселения | Численность на 01.01.2017 | Численность на 01.01.2018 | Численность на 01.01.2019 | Численность на 01.01.2020 | Численность на 01.01.2021 | Численность на 01.01.2022 |
| С. Подгорное | 5189 | 5180 | 5148 | 5051 | 5029 | 4989 |
| Д. Григорьевка | 217 | 218 | 211 | 213 | 215 | 214 |
| С. Ермиловка | 205 | 202 | 200 | 193 | 201 | 204 |
| Д. Кирпичное | 50 | 47 | 45 | 45 | 43 | 40 |
| Д. Минеевка | 108 | 107 | 113 | 116 | 116 | 117 |
| Д. Мушкино | 238 | 232 | 236 | 234 | 228 | 220 |
| С. Сухой Лог | 147 | 149 | 143 | 139 | 138 | 136 |
| П. Трудовой | 107 | 105 | 103 | 98 | 96 | 101 |
| С. Чемондаевка | 172 | 170 | 161 | 157 | 161 | 152 |
| Д. Черемушки | 102 | 107 | 103 | 94 | 95 | 90 |
| П. Элитное | 91 | 92 | 89 | 93 | 85 | 81 |
| **Итого по поселению** | **6626** | **6609** | **6552** | **6433** | **6407** | **6344** |

В 2022 году общее количество населения уменьшилось на 63 человека по сравнению с 2021 г., при этом родилось – 74 человек, умерло – 77.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2020** | **2019** | **2018** | **2017** | **2016** | **2015** |
| Новорожденные | 74 | 54 | 59 | 59 | 68 | 72 | 75 |
| Умершие | 77 | 77 | 75 | 64 | 77 | 94 | 80 |
| Приезд | 78 | 78 | 90 | 91 | 123 | 150 | 173 |
| Отъезд | 119 | 132 | 133 | 133 | 126 | 150 | 163 |
| Смена адреса | 213 | 163 | 184 | 221 | 257 | 244 | 259 |
| **Численность населения на 01.01.2022** | **6344** | **6407** | **6433** | **6552** | **6609** | **6626** | **6645** |

**Бюджет поселения.**

Реализация полномочий органов местного самоуправления в полной мере зависит от обеспеченности финансами. Объем доходов бюджета на 2021 год был определен, исходя из основных показателей прогноза социально-экономического развития поселения, прогноза налогооблагаемой базы по доходным источникам.

Общий объем доходов бюджета поселения составил 84416,0 тыс. рублей при плане 84227,1 тыс. рублей, из них собственные доходы составляют 13088,8 тыс. руб. (исполнены на 102,9 %), безвозмездные поступления от других бюджетов 71327,2 тыс. руб. (исполнены на 99,8 %).

Общий объем расходов бюджета поселения составил 86311,2 тыс. руб. (при плане 86855,6 тыс. руб.). Бюджет исполнен на 99,4 %.

Не израсходовано 544,4 тыс. руб., из них 8,1 тыс. руб. на предоставление доступа к системе «Консультант» за декабрь 2021г., 6,7 тыс. руб. на ГСМ за декабрь 2021г., 2,0 тыс. руб. резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения; 16,6 тыс. руб. на содержание дорог за декабрь 2021г., 32,1 тыс. руб. на изготовление смет по ремонту дорог на 2022 год, 154,4 тыс. руб. на кадастровые работы по постановке на учет линий электропередач и водопроводов, 7,5 тыс. руб. на проверку достоверности сметных нормативов по ремонту водопроводов, 1,9 тыс. руб. на ремонт объектов ЖКХ в связи с экономией в процессе проведения конкурсных процедур; 4,5 тыс. руб. – на обустройство спортивной площадки по ул. Соборная с. Подгорное в связи с экономией в процессе проведения конкурсных процедур, 140,7 тыс. руб. на электроэнергию по уличному освещению за декабрь 2021г., 169,7 тыс. руб. на приобретение жилья детям-сиротам. Все расходы декабря 2021 года оплачены в январе 2022 года согласно условиям муниципальных контрактов.

Общий объем доходов бюджета поселения увеличился по сравнению с 2020 годом на 16504,5 тыс. руб. (124,3%).

**Жилищно-коммунальный комплекс.**

Произведены капитальные ремонты:

Замена дымовой трубы в котельной по ул. Лесная, 32 строен. 5 в с. Подгорное Чаинского района Томской области. Сумма контракта: 1 173 490,58 руб.

Установка узлов учета тепловой энергии в котельных по адресам:

пер. Кооперативный, 9 в с. Подгорное, Чаинского района Томской области:

ул. Лесная, 32 строен. 5 в с. Подгорное Чаинского района Томской области;

ул. Логовая, 33Б в с. Подгорное, Чаинского района Томской области;

ул. Советская, 41 в с. Подгорное Чаинского района Томской области;

Сумма контрактов 1 902 596,95 руб.

**Дорожный фонд.**

В рамках программы «Развитие транспортной системы в Томской области» выполнены работы по ремонту участков автомобильных дорог местного значения внутри населенных пунктов Подгорнского сельского поселения в асфальтовом и песчано-гравийном исполнении:

1. Ремонт автомобильной дороги по ул. им. В.П. Кайдалова с примыканиями в с. Подгорное, протяженностью – 356 м.;

2. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Энергетиков, от пересечения с ул. Мостовой до дома №4. д. Григорьевка, протяженностью – 190 м.;

3. Ремонт участка автомобильной дороги по пер. Майский, от пересечения с ул. Ленинская, до дома №6 в с. Подгорное, протяженностью – 128 м.;

4. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Советская, от дома №5, до дома №17 в с. Подгорное, протяженностью – 180 м.;

5. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. 60 лет ВЛКСМ, от дома №41, до дома №51 в с. Подгорное, протяженностью – 210 м.;

6. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Молодежная, от дома №19, до дома №29 в с. Подгорное, протяженностью – 299 м.;

7. Ремонт автомобильной дороги по ул. Авиаторов в с. Подгорное, протяженностью – 556 м.;

8. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Цветочная, от дома №8, до пересечения с пер. Сосновым в с. Подгорное, протяженностью – 393 м.;

9. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Южная, от дома №26, до дома №34 в с. Подгорное, протяженностью – 224 м.;

10. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Кедровая, от пересечения с ул. Мостовой, до дома №1, в д. Григорьевка, протяженностью – 195 м.;

11. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Кедровая, от дома №12, до дома №18, в д. Григорьевка в с. Подгорное, протяженностью – 318 м.;

12. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Юбилейная, от дома №32, до дома №40а в с. Подгорное, протяженностью – 214 м.;

13. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Северная, от дома №4. до дома №26 в с. Подгорное, протяженностью – 380 м.;

14. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Кедровая, от дома №20 до дома №30 в д. Григорьевка, протяженностью – 274 м.;

15. Ремонт участка автомобильной дороги по ул. Иксинская от дома №13 до дома №15, в д. Кирпичное, протяженностью – 130 м.

Сумма контракта: 9 391 760,84 руб.

**Комфортная городская среда.**

В рамках программы «Комфортная городская среда» произведен ремонт спортивной площадки (первая очередь), расположенной по ул. Соборная, 2 в с. Подгорное Чаинского района. Сумма контракта 4 515 629,09 руб.

**Ремонт жилья ветеранам.**

Компенсированы расходы граждан, из числа: участников и инвалидов ВОВ 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; вдов погибших (умерших) участников ВОВ 1941-1945 годов, имеющих право на получение социальной помощи на ремонт и (или) реконструкцию жилых помещений на сумму 100 тыс. руб.

Павлова Евгения Трофимовна, адрес: с. Подгорное, ул. Лесная – труженик тыла 100000 руб. – замена кровли.

Благодаря реализации указанных выше программ социально-экономическое положение Подгорнского сельского поселения улучшается. Привлекаются средства из районного и областного бюджетов. Облик населенных пунктов преобразуется. Жизнь людей становится более комфортной.

**Раздел 2. Основные направления деятельности Главы поселения в отчетном периоде, достигнутые по ним результаты:**

За 2021 год поступило 111 обращений граждан. Все заявления рассмотрены и заявителям направлены ответы. Заявления граждан поступили по следующим вопросам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Группы вопросов | К-во обращений |
| 1 | Жилищные вопросы, в том числе: | 32 |
| Переселение из аварийного МКД | 2 |
| Заключить договор краткосрочного найма | 7 |
| обследование жилья на непригодность для проживания | 1 |
| ремонт муниципального жилья | 7 |
| ремонт частного жилья | 1 |
| приватизация | 1 |
| предоставление жилья | 11 |
| по очереди на улучшение жилищных условий | 2 |
| 2 | Жилино-коммунальные услуги: | 14 |
| теплоснабжение | 2 |
| ТКО | 2 |
| водоснабжение населения | 10 |
| **3** | Ремонт дорог | 16 |
| 4 | Содержание дорог | 7 |
| 5 | Уличное освещение | 4 |
| 6 | Благоустройство села | 4 |
| 7 | Беспривязное содержание домашних животных | 4 |
| 8 | Снос аварийных деревьев | 2 |
| **9** | Муниципальное имущество | 5 |
| **10** | Содержание и управление МКД | 7 |
| 11 | Выдача архивных справок | 5 |
| **12** | Перевозка пассажиров | 1 |
| 13 | Бытовые вопросы, жалобы на соседей | 2 |
| **14** | Земельные вопросы | 2 |
| **15** | прочее | 6 |
|  | ИТОГО | 111 |

Главой Подгорнского сельского поселения на личном приёме принято 15 граждан.

Вопросы обращений: ремонт дорог местного значения внутри населенных пунктов - 6, уличное освещение - 5, водоснабжение населения - 2, жилищные вопросы - 2.

Заместителем Главы Подгорнского сельского поселения Е.А. Егоровым принято 8 человек. Вопросы обращений: ремонт автомобильных дорог местного значения внутри населенных пунктов - 6, благоустройство -1, содержание дорог -1.

В 2021 году принято 29 постановлений нормативно-правового характера.

**Раздел 3. Деятельность Главы поселения по решению вопросов, поставленных Советом Подгорнского сельского поселения, достигнутые результаты.**

**Инициативное бюджетирование.**

В рамках программы «Инициативное бюджетирование» обустроены две детские игровые площадки по адресам: Томская область, Чаинский район, с. Чемондаевка, ул. Молодежная и по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Сухой Лог, ул. Центральная на сумму 989874,59 руб. Отрадно, что по данной программе в проект были привлечены средства областного бюджета, пожертвования граждан и индивидуальных предпринимателей.

**Раздел 4. Информация о деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения по вопросам местного значения, закрепленным за муниципальным образованием.**

**Благоустройство на территории поселения.**

Отремонтированы деревянные тротуары по участкам:

1. по ул. Лесная в с. Подгорное.
2. по ул. Ленинская в с. Подгорное.
3. по ул. Центральная в с. Сухой Лог.
4. по ул. Новая в с. Ермиловка.

Отремонтированы деревянные лестницы:

1. по ул. Лесная в с. Подгорное.
2. по ул. Трактовая-Горная в с. Подгорное.

А так же пешеходный переход через р. Чая по ул. Советская до мкр. Рямовое.

Отремонтированы детские площадки:

1. по ул. Трактовая в с. Подгорное
2. по ул. Кедровая в д. Григорьевка
3. по ул. Восточная в с. Подгорное

Полностью смонтирована новая игровая детская площадка по ул. Логовая в с. Подгорное, оборудование и ограждение закуплены благодаря спонсорской помощи депутата Законодательной Думы Томской области П.А. Яврумяна и индивидуального предпринимателя В.Г. Черненко.

Предоставлен пиломатериал жителям п. Трудовой для строительства остановки школьного автобуса (взамен сгоревшей). Стоимость материала 19200 руб.

Обустроен пешеходный переход через ул. Ленинская, возле домов 15, 28.

Углублена сточная канава по ул. Подгорная в с. Подгорное.

Обустроена территория у административного здания в с. Чемондаевка.

Спилена часть аварийных деревьев по ул. Ленинская, Логовая, Островского, Советская других местах поселения. Сумма контрактов 280 тыс. руб.

Расходы поселения за 2021 год по уличному освещению составили 2147,8 тыс. руб., в том числе по обслуживанию светильников уличного освещения – 526,9 тыс. руб.

За 2021 год было составлено 231 предписаний и выдано 5 разрешений на складирование и хранение пиломатериала, дров и срубов.

**Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций.**

В 2021 году несмотря на то, что максимальный уровень воды в р. Чая составил 831 см. (сравнительно небольшой) весь комплекс подготовительных мероприятий был выполнен в полном объеме:

- составлен список граждан, попадающих в зону затопления,

- определены силы и средства для борьбы со стихией,

- своевременно сняты пешеходные переходы,

- на период половодья функционировала лодочная переправа через р. Чая на мкр. Рямовое,

- после спада воды восстановлен и устроен пешеходный переход через р.Чая в мкр. Рямовое.

**Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства.**

Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства.

По состоянию на начало 2021 года в Администрации поселения на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма состояло 42 семей, на конец года -41 семей. Уменьшение количества семей состоящих на учете произошло из-за снятия с учета по результатам инвентаризации, в связи с утратой оснований дающих право на получение жилья по договорам социального найма, выбытия граждан за пределы поселения.

Администрация Подгорнского сельского поселения исполняет переданные государственные полномочия по обеспечению жилыми помещениями детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа. На начало 2021 года в Списке состояло 25 граждан, на конец года -28. В 2021 году приобретено и предоставлено сиротам 3 квартиры.

Кроме того Администрация Подгорнского сельского поселения ведет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которые участвуют в жилищных программах и на условиях софинансирования приобретают, строят жилье. На конец года таких семей на учете состоит 13. В течение года снято с учета 9 семей, из них 6 - в связи с приобретением жилья, 1 - окончанием строительства жилого дома.

Для создания благоприятных условий для индивидуального жилищного строительства на территории Подгорнского сельского поселения ежегодно формируются Списки граждан, нуждающихся в заготовке древесины для собственных нужд.

В 2021 году нуждающимися в заготовке древесины для собственных нужд признаны:

- строительства жилых домов – 3 человека,

- строительства хозяйственных построек - 43 человека,

- ремонта объектов недвижимости – 53 человека,

- отопления жилых помещений – 306 человек.

На балансе Администрации Подгорнского сельского поселения на 01.01.2022 г. состоит 80 муниципальных квартир.

В течение года приватизированы 3 муниципальные квартиры. В 2021 году в бюджет поступило платы за социальный наем жилья 114,3 тыс. рублей, что составляет 59,61 % от начисленной.

Перечислены взносы на капитальный ремонт жилья в Региональный фонд капитального ремонта за многоквартирные дома в сумме 73,6 тыс. рублей.

**Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.**

Вопросам развития физической культуры и массового спорта на территории поселения уделяется особое внимание. В 2021 г. проводились соревнования по различным видам спорта.

На территории Подгорнского сельского поселения за счет субвенции из областного бюджета организована работа инструкторов по физической культуре на 3,59 ставки. В течение года работают 10 инструкторов в Подгорном, Чемондаевке, Ермиловке, Сухом Логу.

Направления работы спортивных групп: теннис, фитнес, группы здоровья, спортивные игры, волейбол, тяжелая атлетика, футбол, коньки.

В 2021 году среднее количество занимающихся в секции составляет 338 человек. Инструкторами проведено 5 спортивно-массовых мероприятия.

Закуплено спортивных товаров по заявкам инструкторов по физической культуре на сумму 66,1 тыс.руб.

**Содействие в развитии с/х производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.**

На территории Подгорнского сельского поселения работают три индивидуальных предпринимателя, занимающихся сельским хозяйством.

Молочная и мясная продукция пользуется спросом у населения. Индивидуальные предприниматели вкладывают инвестиции в сельскохозяйственное производство: приобретаются племенные животные, реконструируются фермы, закупается новое оборудование.

Наиболее доступной формой хозяйствования на селе является личное подсобное хозяйство. На своих подворьях люди выращивают коров, телят, свиней, овец, коз, птицу. В основном, люди занимаются производством молочных продуктов, мяса, яиц, предпочитают кооперироваться и продавать продукцию самостоятельно в райцентре. Так выгоднее. На территории поселения определены места для торговли. Также проходит Ярмарка выходного дня, где можно реализовать излишки продукции. За 2021 год проведено 14 ярмарок.

Администрация поселения ставит перед собой задачу на основе развития наиболее крепких хозяйств создать в каждом селе 3-4 базовых личных подворья, на основе которых можно осуществлять переработку сельхозпродукции, так и оказывать помощь мелким хозяйствам в заготовке кормов и сбыте продукции.

Замечательным фактом является то, что в селе Подгорное продолжает работу Сельскохозяйственный потребительский сбытовой кооператив «Чаинский» - руководитель Ардашев А.С. Данное предприятие аккумулирует молоко хозяев личных подворий – членов кооператива и реализует пастеризованное молоко в магазинах Подгорного и других сел.

На территории поселения работает пункт искусственного осеменения крупнорогатого скота. Пункт укомплектован оборудованием для выезда техника-осеминатора в отдаленные поселки, причем осеменение проводиться бесплатно. За 2021 год было осеменено 5 голов КРС.

**Земельные вопросы.**

В 2021 году было подготовлено и выдано 8 градостроительных планов земельных участков, в том числе:

- на строительство индивидуального жилого дома – 8.

По заявлениям граждан выдано разрешений на вырубку древесно-кустарниковой растительности – 4 постановления.

По заявлениям граждан выдано:

- 27 постановлений «О присвоении адреса земельному участку».

- 22 постановлений «Обизменении разрешенного вида использования земельного участка».

**Организация работы Администрации Подгорнского сельского поселения.**

На 01.01.2022 г. численность работников Администрации Подгорнского сельского поселения составляет 16 человек.

Из 7 муниципальных служащих 7 имеют высшее профессиональное образование, из 8 технических работников – 2.

В 2021 году:

- проведены аттестация, квалификационный экзамен.

В течение 2021 года принято 185 распоряжений Администрации по руководству кадрами:

Администрацией Подгорнского сельского поселения в 2021 году принято:

- постановлений 238, в том числе нормативно-правового характера 29;

- распоряжений 100, в том числе нормативно-правового характера 3.

Все проекты НПА прошли антикоррупционную экспертизу в Администрации Подгорнского сельского поселения и в Прокуратуре Чаинского района.

Администрация работает в диалоге и тесном сотрудничестве с населением и придерживается принципиальной позиции открытости, соблюдения действующего федерального и областного законодательства, доступности администрации для всех жителей поселения. Активно работает сайт в сети «Интернет» адресу: <http://www.podgorn.tomsk.ru>».

Администрация регулярно информирует население о деятельности органов местного самоуправления, публикуя муниципальные правовые акты в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения». В 2021 г. вышло 13 печатных изданий «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», которые направлены в библиотеки с. Подгорного, с.Чемондаевки, с.Ермиловки, с.Сухого Лога.

**Раздел 5. Основные цели и направления деятельности на предстоящий период.**

* Ремонт автомобильных дорог местного значения;
* Поддержка малого и среднего предпринимательства;
* Активное участие в проектах инициативного бюджетирования;
* Модернизация уличного освещения;
* Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей;
* Модернизация коммунальной инфраструктуры;
* Газификация села Подгорное;
* Увеличение объёмов индивидуального жилищного строительства;
* Вовлечение населения в занятия массовым спортом;
* Привлечение молодых специалистов;
* Развитие туристической деятельности;
* Участие в программе «Формирование комфортной городской среды».

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 апреля 2022 года | с. Подгорное | № 11 |
| О назначении  публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения  «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год | | |

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 04 июля 2018 года № 28 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение» по вопросам, не связанным с осуществлением градостроительной деятельности» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Назначить на 20 мая 2022 года проведение публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год.
2. Установить место проведения публичных слушаний – кабинет Главы Подгорнского сельского поселения в Администрации Подгорнского сельского поселения по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1. Время проведения публичных слушаний - 17.00 часов.
3. Создать комиссию по организации и подготовке проведения публичных слушаний в составе согласно приложению.
4. Настоящее решение и проект решения Совета Подгорнского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год» опубликовать в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и разместить на информационном стенде в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1.
5. Предложения и замечания по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год»принимаются в устной и письменной форме главным специалистом главным бухгалтером - финансистом Администрации Подгорнского сельского поселения Мазайкиной Л.А. по телефону 2-16-21, на официальном сайте Подгорнского сельского поселения <http://www.podgorn.tomsk.ru/>, либо по электронной почте podgorns@tomsk.gov.ru.
6. Принять участие в обсуждении проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год» могут все желающие непосредственно или через своих представителей.
7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета Подгорнского сельского поселения Л.А. Кванину.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения Л.А. Кванина

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение №1

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 28 апреля 2022г. № 11

КОМИССИЯ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОДГОТОВКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| Кондратенко А.Н. | - Глава Подгорнского сельского поселения, председатель; |
| Мазайкина Л.А. | - главный специалист главный бухгалтер - финансист Подгорнского сельского поселения, секретарь; |

***Члены комиссии:***

|  |  |
| --- | --- |
| Кванина Л.А. | - председатель Совета Подгорнского сельского селения |
| Сандакова Н.Г. | - депутат Совета Подгорнского сельского селения |
| Великанова Л.И. | - депутат Совета Подгорнского сельского селения |

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2022 с.Подгорное № 65

О внесении изменения в постановление Администрации Подгорнского сельского  
поселения от 01.02.2019 № 13

В связи с кадровыми изменениями, на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 01.02.2019 № 13 Об утверждении Порядка определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и Регламента создания и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» следующее изменение:

- Приложение 2 к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения от 01.02.2019 № 13 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение № 1 к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселении от 04.02.2022 № 65

**СОСТАВ**

**комиссии Администрации Подгорнского сельского поселения  
по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО  
на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

Председатель комиссии - Кондратенко А.Н., Глава Подгорнского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии - Егоров Е.А., заместитель Главы Подгорнского сельского поселения.

Секретарь комиссии – Ярылов С.А. специалист 1 категории.

Члены комиссии:

Мазайкина Л.А., – главный специалист главный бухгалтер финансист Администрации Подгорнского сельского поселения;

Жуков А.А., – администратор Администрации Подгорнского сельского поселения;

Михайлова А.Ю., – специалист Администрации Подгорнского сельского поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2022 с. Подгорное № 66

О местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», пунктами 4 и 22 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории с. Подгорное согласно приложениям №1, 1а.
2. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории д. Черёмушки согласно приложению №2.
3. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории д. Кирпичное согласно приложению №3.
4. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории д. Григорьевка согласно приложению №4.
5. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории с. Элитное согласно приложению №5.
6. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории с. Мушкино согласно приложению №6.
7. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории п. Трудовой согласно приложению №7.
8. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории д. Минеевка согласно приложению №.8.
9. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории с. Ермиловка согласно приложению №9.
10. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории с. Сухой Лог согласно приложению №10.
11. Определить места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории с. Чемондаевка согласно приложению №11.
12. Отменить постановление от 22.11.2021 № 188 «О местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»
13. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Подгорнского сельского поселения «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

14. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

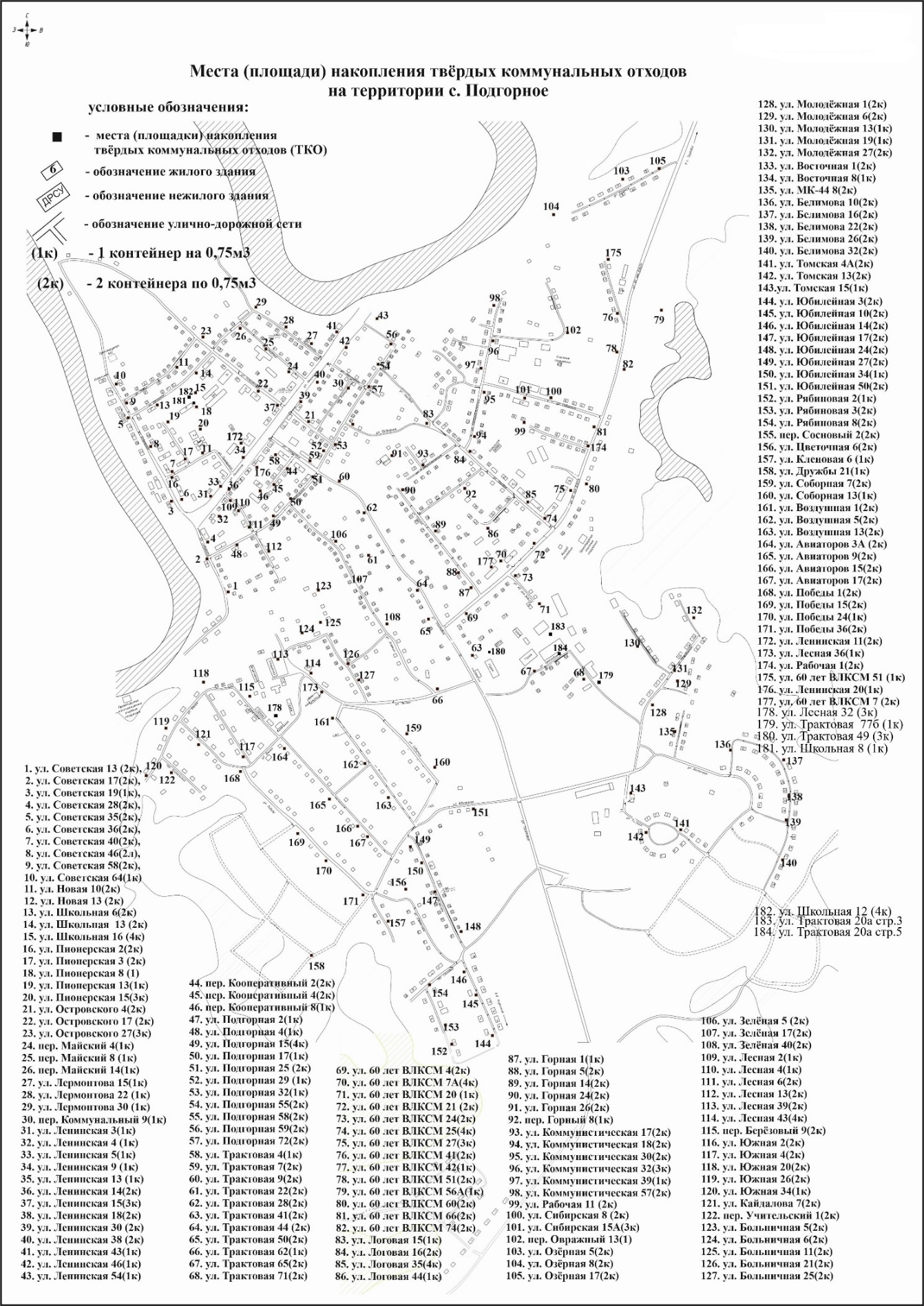
Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение № 1

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

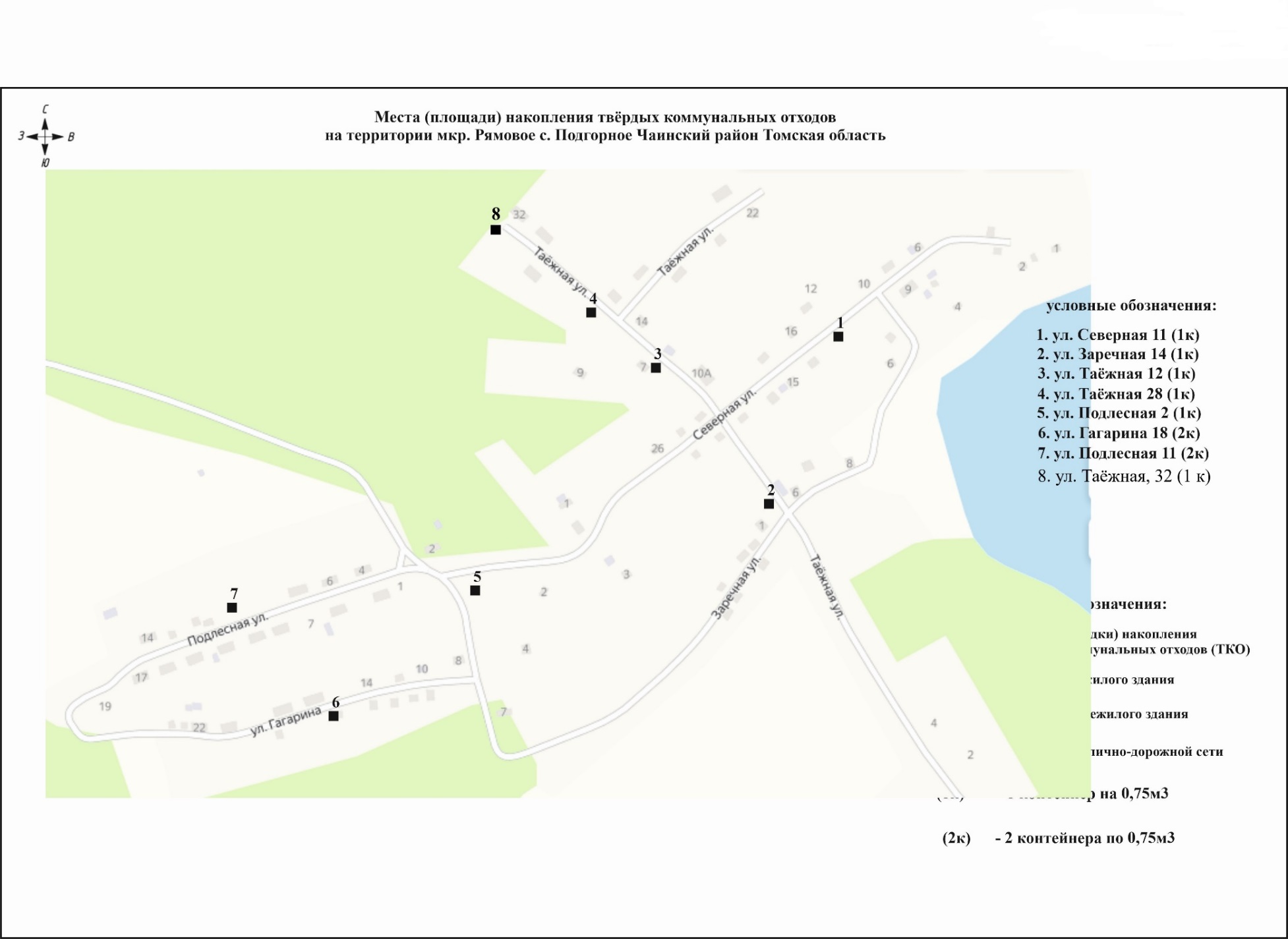
от 04.04.2021 № 66



Приложение № 1а

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения от 04.04.2021



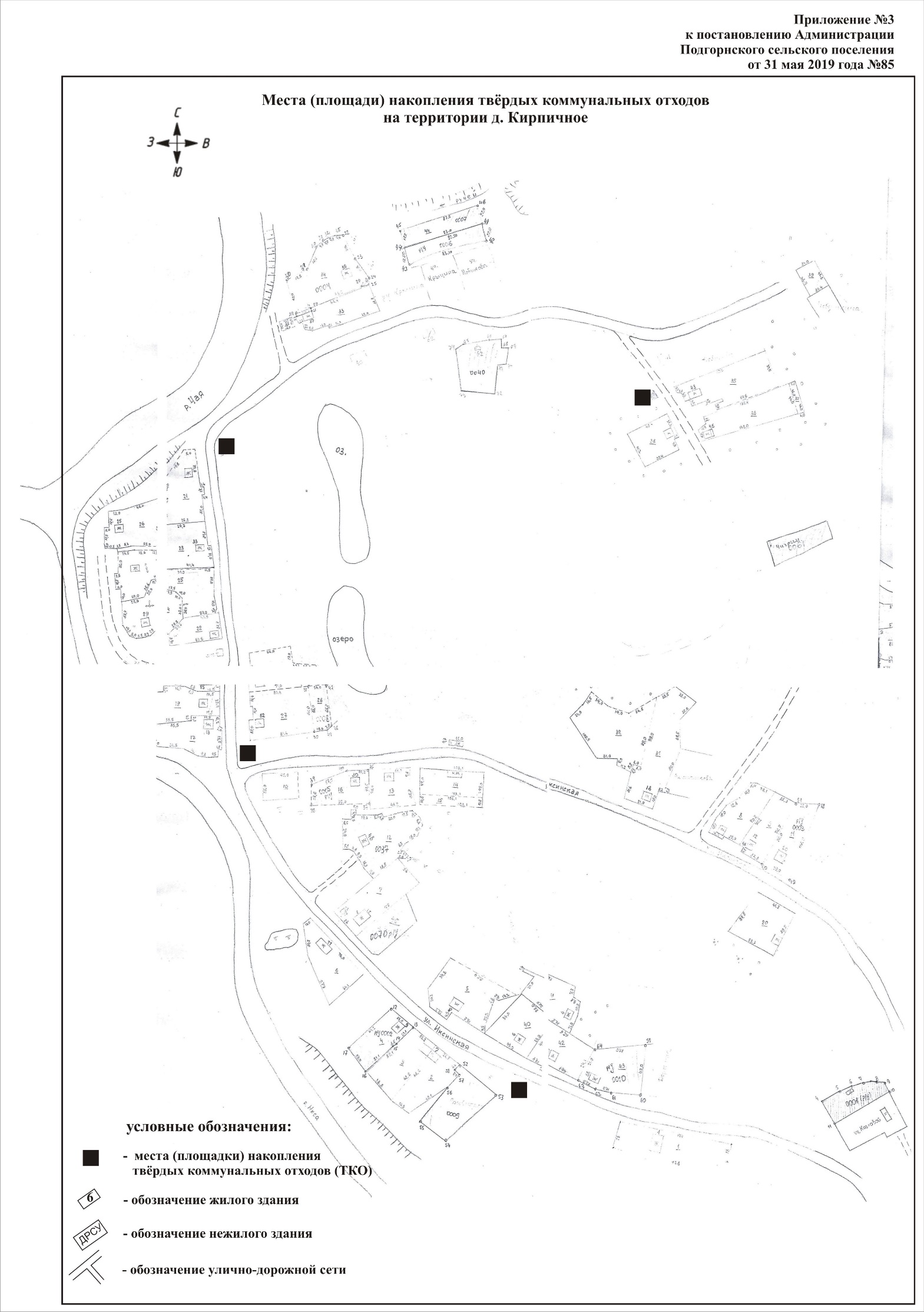
Приложение № 2

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66





Приложение № 3

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

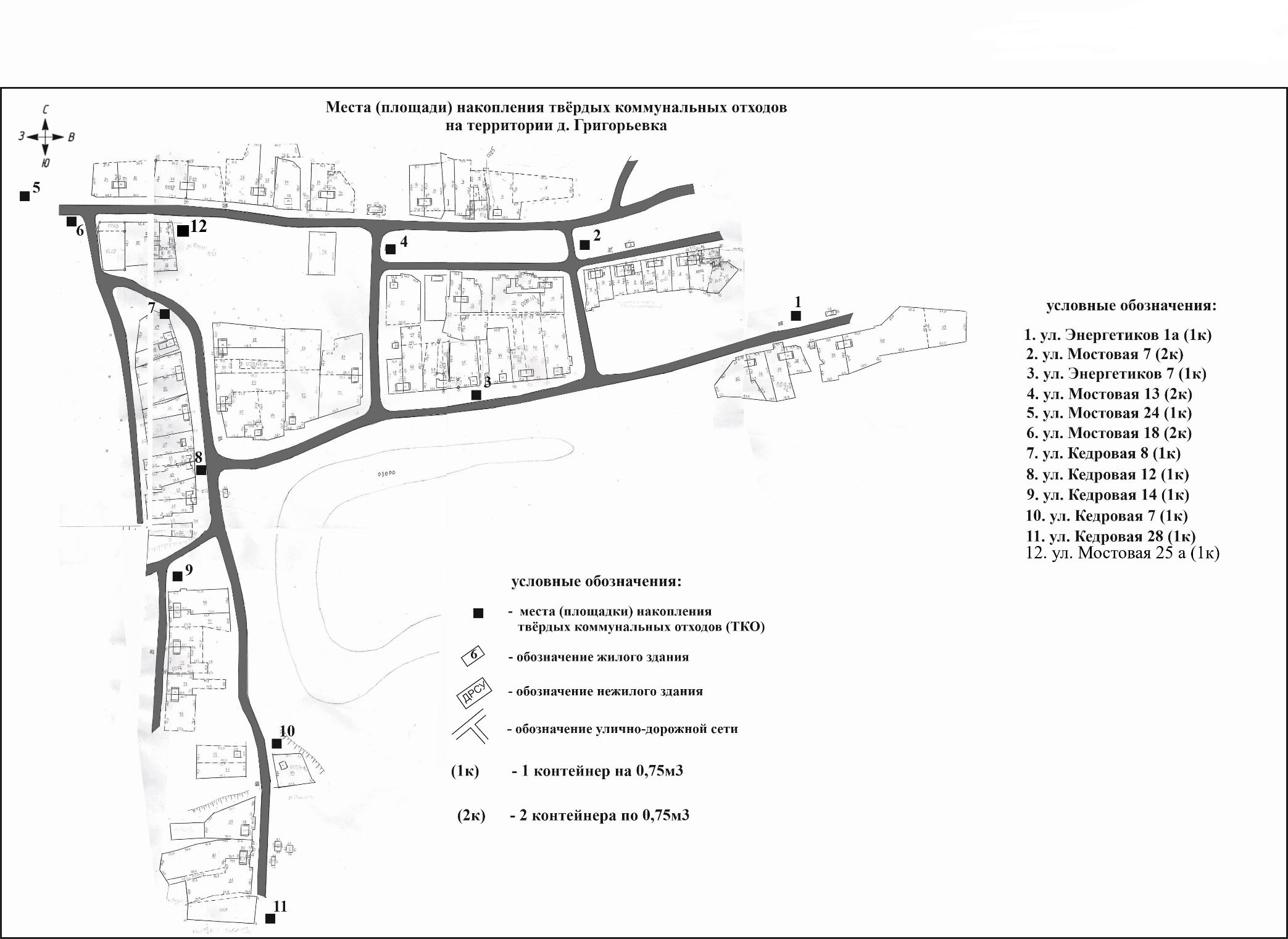
от 04.04.2021 № 66

Приложение № 4

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66



Приложение № 4

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

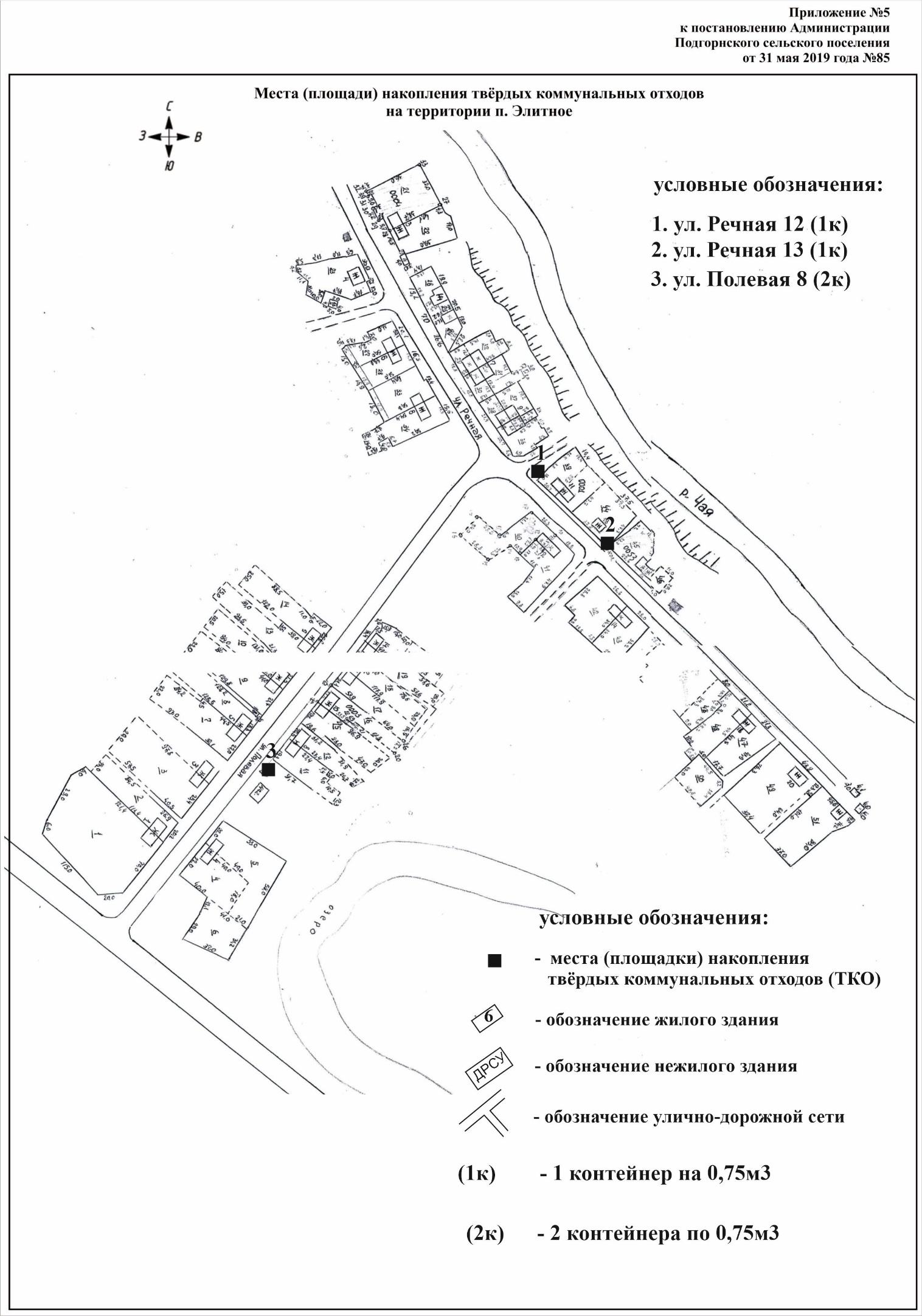
от 04.04.2021 № 66

Приложение № 5

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66

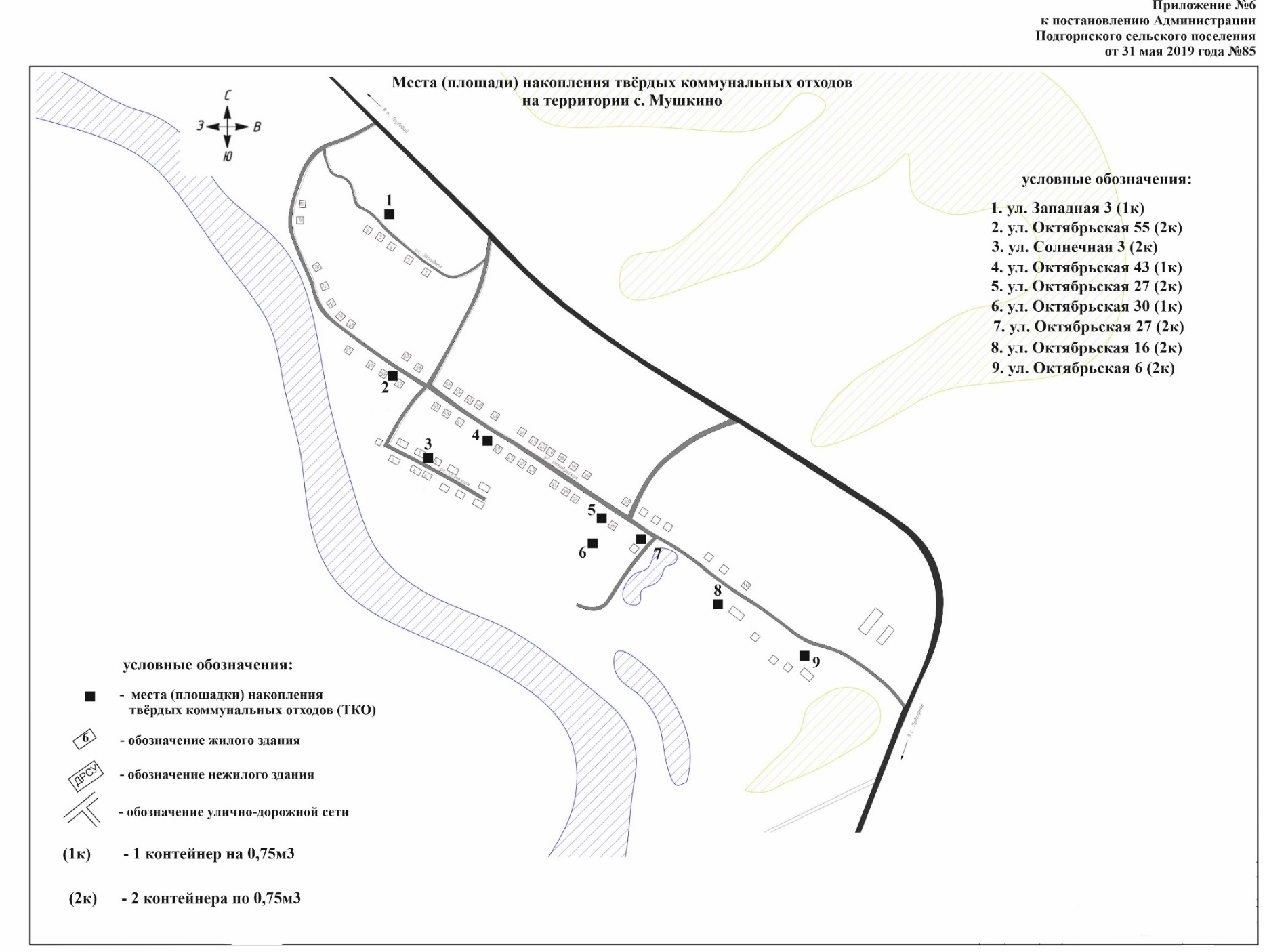


Приложение № 6

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66



Приложение № 6

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66

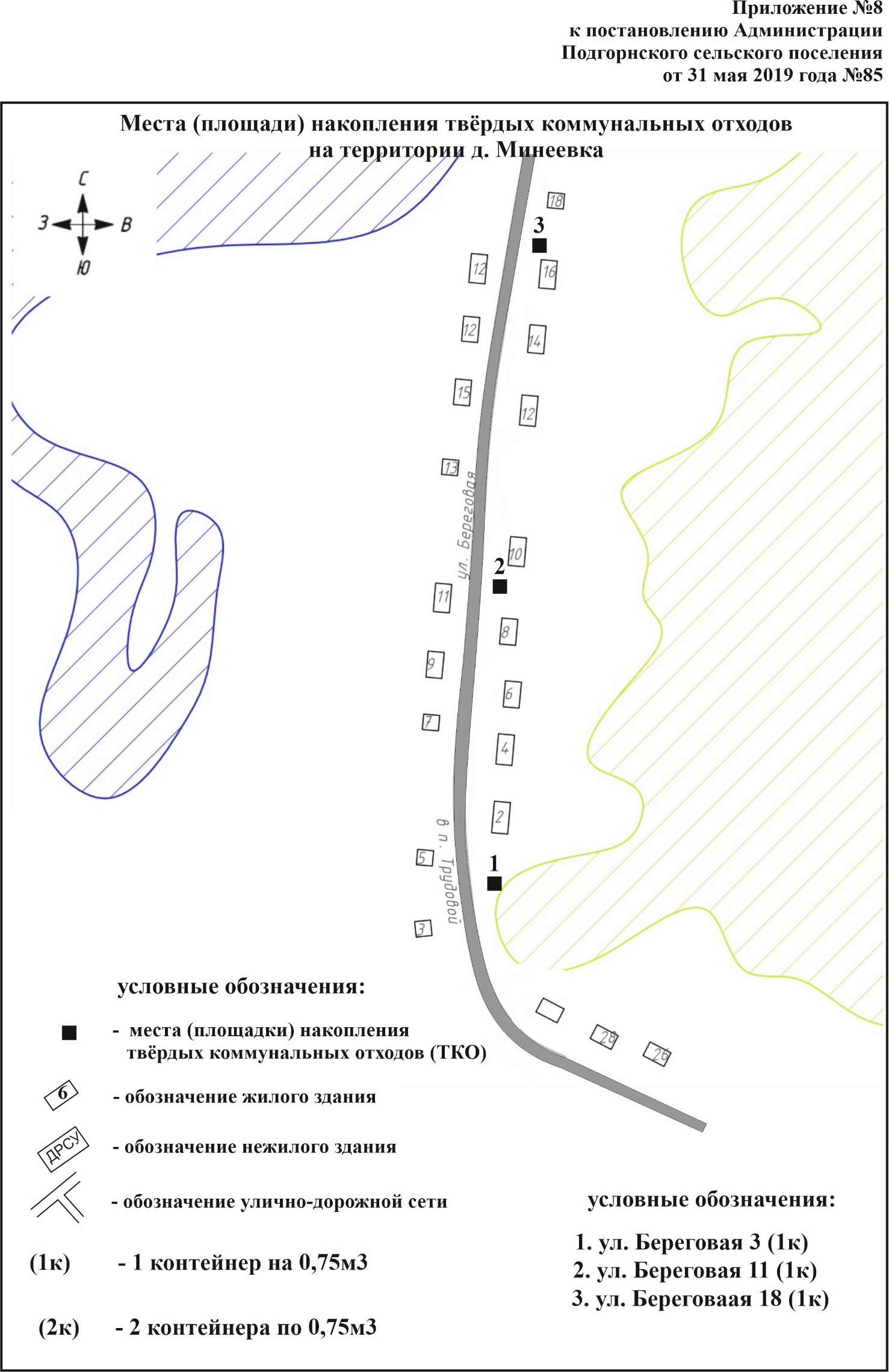


Приложение № 7

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66



Приложение № 8

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

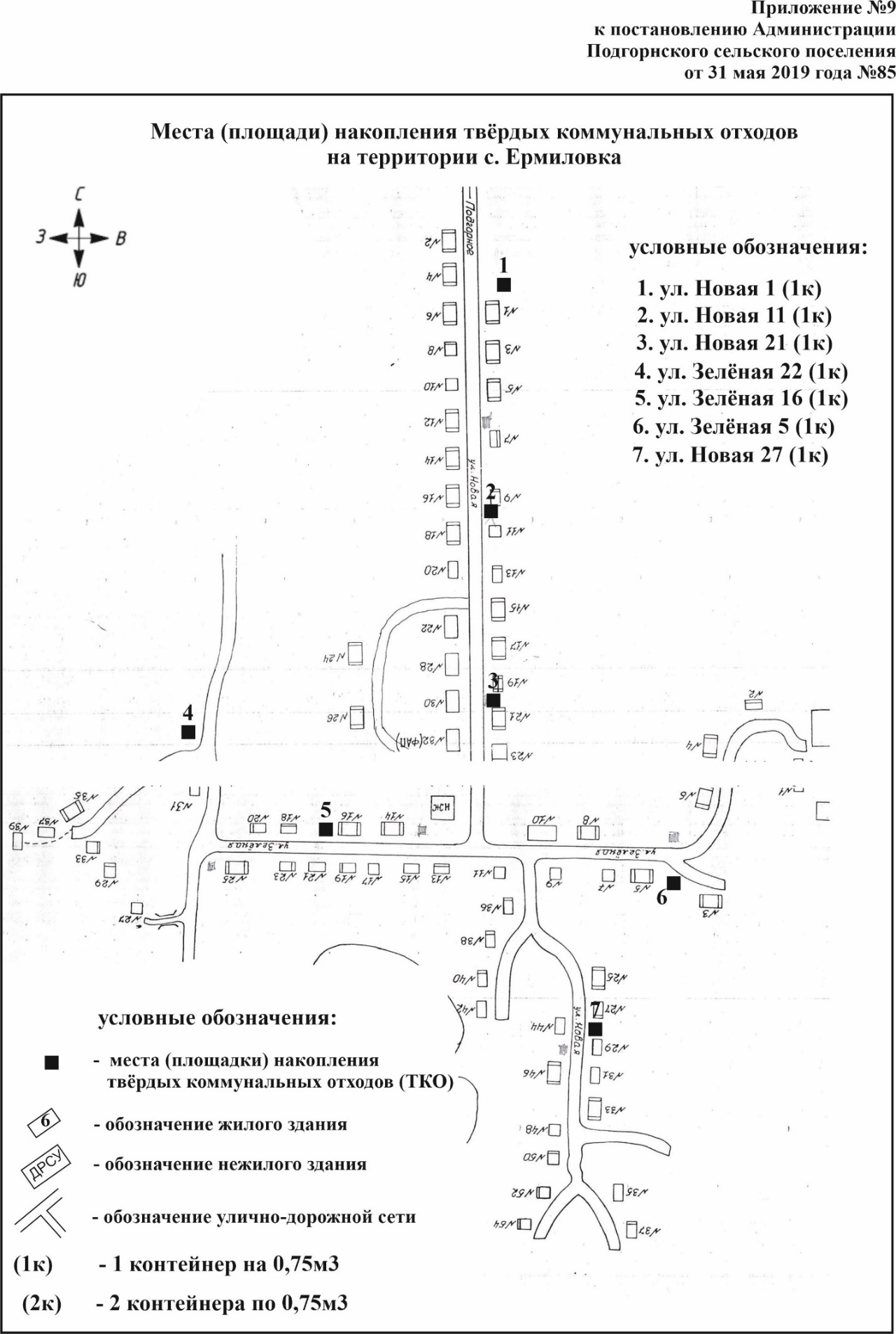
от 04.04.2021 № 66

Приложение № 9

К постановлению Администрации

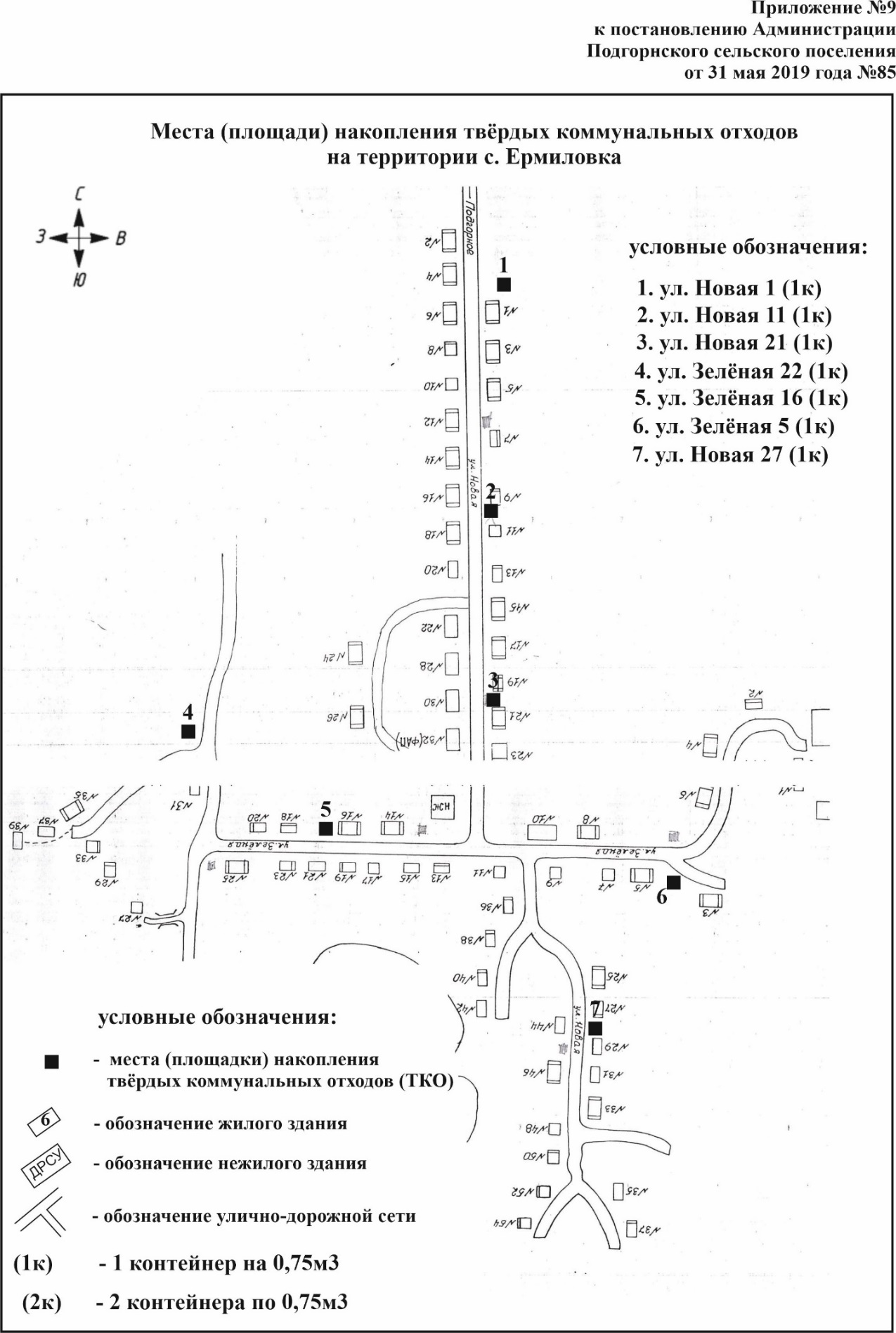
Подгорнского сельского поселения

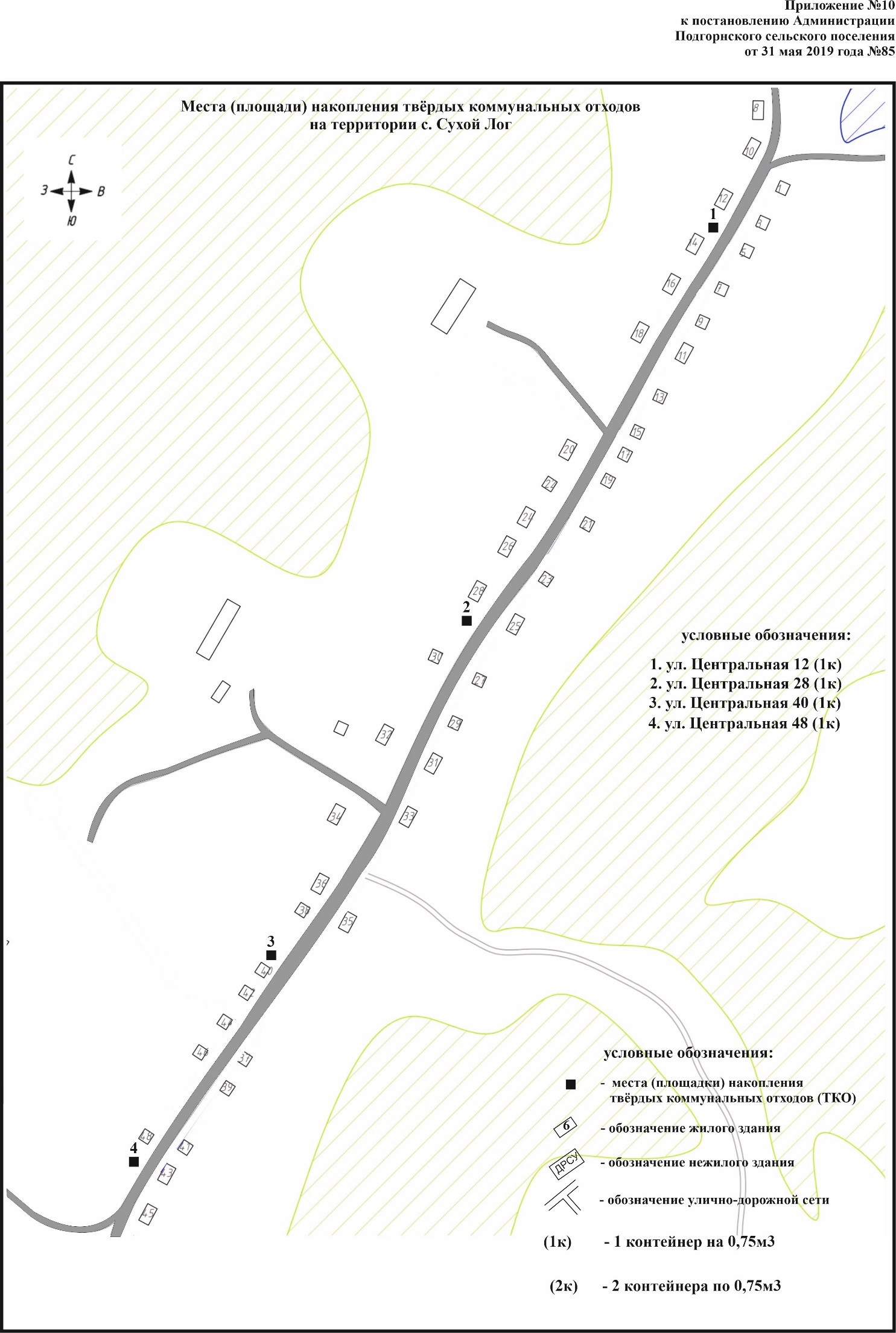
от 04.04.2021 № 66

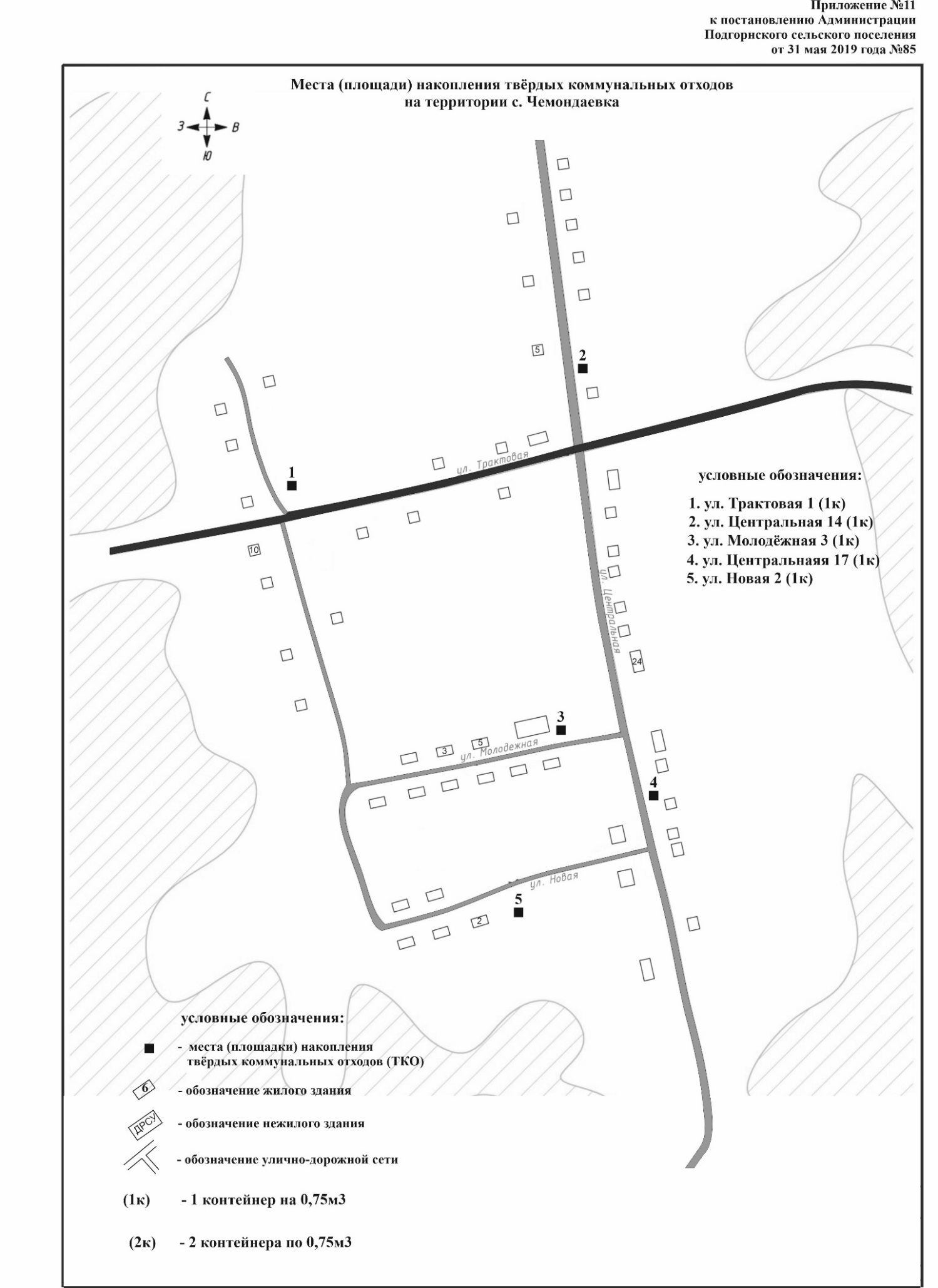
Приложение №10

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66





Приложение № 11

К постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 04.04.2021 № 66

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 апреля 2022 года № 67

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 1 квартал 2022 года

В соответствии со ст. 2642 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.38 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 1 квартал 2022 года согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение 1

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 08.04.2022 № 67

**ОТЧЕТ**

**о поступлениях доходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**по группам, подгруппам доходов за 1 квартал 2022 года**

**тысяч рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной**  **классификации** | **Наименование показателей** | **Принято по бюджету** | | **Исполнено на 01.04.2022г.** | **Процент исполнения** | |
| **на год** | **на 01.04. 2022г.** | **на год** | **на 01.04. 2022г.** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **13011,3** | **2506,2** | **2535,6** | **19,5** | **101,2** |
| 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 8387,3 | 1491,1 | 1508,0 | 18,0 | 101,1 |
| 1 03 00000 00 0000 000 | Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории Российской Федерации | 3142,0 | 785,5 | 798,1 | 25,4 | 101,6 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 1175,6 | 95,3 | 95,0 | 8,1 | 99,7 |
| 1 11 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 225,3 | 53,2 | 53,1 | 23,6 | 99,8 |
| 1 14 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 45,0 | 45,0 | 45,3 | 100,7 | 100,7 |
| 1 17 00000 00 0000 000 | Прочие неналоговые доходы | 36,1 | 36,1 | 36,1 | 100,0 | 100,0 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **80808,6** | **54656,1** | **54656,1** | **67,6** | **100,0** |
| 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 80808,6 | 54656,1 | 54656,1 | 67,6 | 100,0 |
|  | **ДОХОДЫ ВСЕГО:** | **93819,9** | **57162,3** | **57191,7** | **61,0** | **100,1** |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 08.04.2022 № 67

**РАСХОДЫ**

**бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**по разделам и подразделам классификации расходов за 1 квартал 2022 года**

**тысяч рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  бюджетной  классификации | Наименование статей бюджета | **Принято по бюджету** | | **Исполнено на 01.04.2022г.** | **Процент исполнения** | |
| **на год** | **на 01.04. 2022г.** | **на год** | **на 01.04. 2022г.** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **11103,0** | **1945,7** | **1945,7** | **17,5** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 1249,4 | 234,5 | 234,5 | 18,8 | 100,0 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9160,2 | 1633,0 | 1633,0 | 17,8 | 100,0 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 15,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0107 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0111 | Резервные фонды | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 328,2 | 78,2 | 78,2 | 23,8 | 100,0 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **42,5** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 42,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **10384,2** | **610,3** | **610,3** | **5,9** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 9254,9 | 489,3 | 489,3 | 5,3 | 100,0 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 1129,3 | 121,0 | 121,0 | 10,7 | 100,0 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **63018,1** | **52349,3** | **52349,1** | **83,1** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 142,9 | 19,9 | 19,9 | 13,9 | 100,0 |
| 0502 | Коммунальное хозяйство | 51324,1 | 50859,3 | 50859,3 | 99,1 | 100,0 |
| 0503 | Благоустройство | 10604,1 | 1126,9 | 1126,8 | 10,6 | 100,0 |
| 0505 | Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 947,0 | 343,2 | 343,1 | 36,2 | 100,0 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **6766,1** | **1712,3** | **1712,3** | **25,3** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 0801 | Культура | 6766,1 | 1712,3 | 1712,3 | 25,3 | 100,0 |
| **1000** | **Социальная политика** | **1907,1** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1003 | Социальное обеспечение населения | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1004 | Охрана семьи и детей | 1807,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **1810,4** | **480,0** | **267,0** | **14,7** | **55,6** |
|  | в том числе*:* |  |  |  |  |  |
| 1101 | Физическая культура | 1810,4 | 480,0 | 267,0 | 14,7 | 55,6 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДЫ** | **95031,4** | **57097,6** | **56884,4** | **59,9** | **99,6** |

Приложение 3

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 08.04.2022 № 67

**ОТЧЕТ**

**об источниках финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**по группам и подгруппам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 1 квартал 2022 года**

**тысяч рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации | Наименование источников внутреннего  финансирования дефицитов бюджетов РФ | План на 2022 год | План на 1 квартал 2022г. | Исполнено 1 квартал 2022г. | %  Исполнения год | %  Исполнения 1 квартал 2022г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Источники финансирования дефицита бюджета - всего** | -1211,5 | 64,7 | 307,3 | 25,4 | 475,0 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | -1211,5 | 64,7 | 307,3 | 25,4 | 475,0 |
|  | из них: |  |  |  |  |  |
| 0105 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | -1211,5 | 64,7 | 307,3 | 25,4 | 475,0 |

Приложение 4

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 08.04.2022 № 67

**ОТЧЕТ**

**об использовании средств Дорожного фонда муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 1 квартал 2022 года**

**тысяч рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | План на 2022 год | План на 1 квартал 2022г. | Исполнено 1 квартал 2022г. | %  Исполнения год | %  Исполнения 1 квартал 2022г. |
|  | Остаток бюджетных ассигнований Дорожного фонда, не использованных в 2021 году | 150,62000 |  |  |  |  |
| **1.** | **Доходы, в том числе:** | **9104,26000** | **785,50000** | **798,12656** | **8,8** | **101,6** |
| 1.1 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 3142,00000 | 785,50000 | 798,12656 | 25,4 | 101,6 |
| 1.3 | Иные межбюджетные трансферты | 5962,26000 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **2.** | **Расходы, всего** | **9254,88000** | **489,28630** | **489,28420** | **5,3** | **100,0** |
|  | в том числе по направлениям: |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 2250,62000 | 457,13000 | 457,12790 | 20,3 | 100,0 |
| 2.2 | Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 7004,26000 | 32,15630 | 32,15630 | 0,5 | 100,0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2022 с. Подгорное № 71

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 Подгорнского сельского поселения

В соответствии с пунктом 5 стати 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения от 29.06.2012 № 105 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Подгорнского сельского поселения, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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*»* на территории Подгорнского сельского поселения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

Утвержден постановлением Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 13.04.2022 № 71

**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 Подгорнского сельского поселения**

Оглавление

[Раздел I. Общие положения 3](#_Toc100828152)

[Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги 5](#_Toc100828153)

[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 24](#_Toc100828154)

[Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента 27](#_Toc100828155)

[Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих 28](#_Toc100828156)

[Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 29](#_Toc100828157)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 32](#_Toc100828158)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 37](#_Toc100828159)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 41](#_Toc100828160)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 43](#_Toc100828161)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 47](#_Toc100828162)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 50](#_Toc100828163)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 54](#_Toc100828164)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 61](#_Toc100828165)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 64](#_Toc100828166)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 66](#_Toc100828167)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 68](#_Toc100828168)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 70](#_Toc100828169)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 73](#_Toc100828170)

[ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 75](#_Toc100828171)

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

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

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение 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 услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Подгорнского сельского поселения или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи;

1. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

(далее – Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://md.tomsk.ru/login/) (далее – региональный портал); на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (http://www.podgorn.tomsk.ru/);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

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

* о предоставлении услуги;
* адресов уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;
* справочной информации о работе уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации);
* документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги;
* порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;
* порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

* изложить обращение в письменной форме;
* назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

* о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
* справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);
* адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

**Раздел II. Стандарт предоставления 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 местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией Подгорнского сельского поселения.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление 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. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство орган 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 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б"-"д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

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

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б"-"д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 62 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 121 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 34 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

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

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

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

2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и "д" пункта 2.9.1, подпункте «б» пункта 2.9.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

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

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

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

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

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

2.13. Срок предоставления услуги составляет: не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51

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

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

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

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

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

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

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

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

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

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.19. Результатом предоставления услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

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

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

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

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

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

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

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.8, пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Федерации;

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

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

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

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

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении; выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

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

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр, организацию) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

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

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

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

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

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

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

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

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

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

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

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

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

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

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

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления; наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении 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 № 210ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

* + 1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

* + 1. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

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

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

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

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»; для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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

2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* наименование;
* местонахождение и юридический адрес;
* режим работы;
* график приема;
* номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
* графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.38. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

* своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
* минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
* отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

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

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

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы; производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления 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.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской областии нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Подгорнского поселения;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 Томской областии нормативных правовых актов органов местного Администрации Подгорнского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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 Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

* к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
* к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

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

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

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

* Федеральным законом № 210-ФЗ;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
* законодательством Российской Федерации.

**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.

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

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

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

**Выдача заявителю результата предоставления государственной**

**(муниципальной) услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, 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 предоставления государственной и муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

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

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения об объекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование объекта  капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или*  *заказчиком проектной документацией)* |  |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства *(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)* |  |

1. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется |  |
|  | расположение объекта капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  |
| 3.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  *(указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской*  *Федерации)* |  |

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

ФОРМА

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

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

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

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения о разрешении на строительство

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

1. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\*

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

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

Результат предоставления услуги прошу:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения о разрешении на строительство

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

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

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

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения об объекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* |  |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства *(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)* |  |

1. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

1. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  |
| 4.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  *(указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51*  *Градостроительного кодекса*  *Российской Федерации)* |  |

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административно ого регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт "б" пункта 2.15 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "в" пункта 2.15 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" "в" пункта 2.8 настоящего  Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт "г" пункта 2.15 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт "д" пункта 2.15 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт "е" пункта 2.15 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт "ж" пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах  "б" - "д" пункта 2.8  Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "з" пункта 2.15 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

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

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче

(дата и номер регистрации)

разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Администра тивного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство  в соответствии с Административным  регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта  2.22.1 | отсутствие документов,  предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт "б" пункта  2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт "в" пункта  2.22.1 | несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт "г" пункта  2.22.1 | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт "д" пункта  2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт "е" пункта  2.22.1 | заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения; | *Не требуется* | | |
| подпункт "ж" пункта  2.22.1 | отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации  Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с  Градостроительным кодексом  Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления. | *Не требуется* | | |

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

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

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

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

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

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

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

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

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

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

изменений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админист ративного регламента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на  строительство |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта  2.22.2 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | *Не требуется* |
| подпункт "б" пункта  2.22.2 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "а" пункта  2.22.3 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | *Не требуется* |
| подпункт "б" пункта  2.22.3 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт "б" пункта  2.22.4 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "а" пункта  2.22.5 | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта  2.22.5 | отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "в" пункта  2.22.5 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "а" пункта  2.22.6 | наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта  2.22.6 | наличие информации органа  государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52  Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт "в" пункта  2.22.6 | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "а" пункта  2.22.7 | отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного  регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта  2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "в" пункта  2.22.7 | представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "г" пункта  2.22.7 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "д" пункта  2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "е" пункта  2.22.7 | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

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

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

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в

разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

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

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

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

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

1. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

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

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

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

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

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

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

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

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

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

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

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

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

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

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

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

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

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

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

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения о выданном разрешении на строительство

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

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

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

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

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

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с  Административным регламентом | | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на  строительство |
| пункт 2.30 | несоответствие заявителя кругу  указанных в пункте  Административного регламента. | лиц, 2.2 | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

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

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

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

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,**

**заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с**

**необходимостью продления срока действия разрешения на строительство,**

**уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

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

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

Прошу оставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

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

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

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

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,**

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

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

Дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  административных действий | Должностное лицо,  ответственное за  выполнение  административного действия | Место выполнения  административного действия/  используемая  информационная система |  | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 |
|  | 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | |  |  |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставлен не  государственной  (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / ГИС /  ПГС | – |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  государственной  (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ГИС/  ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственные | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  административных действий | Должностное лицо,  ответственное за  выполнение  административного действия | выполнения  административного действия/  используемая  информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | ой) услуги |  | х органов (организаций) | 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  предусмотрен ы  законодательством Российской Федерации и субъекта Российской  Федерации | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  государственной  (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/  ПГС / СМЭВ | – | получение документов  (сведений), необходимых для предоставления 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 |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление государственно  (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении государственно й  (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | До 1 часа | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС /  ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  административных действий | | Должностное лицо,  ответственное за  выполнение  административного действия |  | Место выполнения  административного действия/  используемая  информационная система |  | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 |  | 5 |  | 6 | 7 |
|  | Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |  | усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. | | | Выдача результата | | |  | |  | |
| формирование и регистрация результата муниципальной  услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме  электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной  (муниципальной) услуги не включается) | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление государственно  (муниципальной) услуги |  | Уполномоченный орган) / 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 |
|  | Направление в многофункциональный центр результата государственной  (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно  (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / АИС  МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственно й  (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 государственной  (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставления государственно  (муниципальной) услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  | ной  (муниципальной)  услуги | предоставление государственно  (муниципальной) услуги |  |  | кабинет на Едином портале |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.04.2022 с. Подгорное № 73

О проведении двухмесячника по благоустройству территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях улучшения внешнего облика населенных пунктов поселения, наведения и поддержания санитарного порядка, согласно Нормам и правилам по благоустройству территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», утвержденным Решением Совета Подгорнского сельского поселения 30.07.2018 № 33, руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить с 18.04.2022 по 18.06.2022 двухмесячник по благоустройству территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», в том числе жилых массивов, усадеб и скверов, с участием работников организаций всех форм собственности и населения Подгорнского сельского поселения.
2. Заместителю Главы Подгорнского сельского поселения Е.А. Егорову совместно с руководителями организаций всех форм собственности организовать уборку и вывоз мусора с прилегающих к зданиям и сооружениям территорий, несанкционированных свалок.
3. Администраторам (А.А. Жукову, Т.Ю. Лапиной, В.В. Брагиной, А.А. Владимирову) обеспечить привлечение населения по месту жительства для очистки жилых массивов, усадеб от зимних накоплений.
4. Установить еженедельный санитарный день по благоустройству и санитарной уборке территорий - пятница.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2022 с. Подгорное № 77

Об открытии лодочной переправы в районе села Подгорное

(в районе микрорайона Рямовое) в период весеннего половодья 2022 года

В целях обеспечения переправы людей, продуктов, материально-технических ценностей в период весеннего половодья 20221 года через реку Чая в с. Подгорное по ул. Советская

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Открыть лодочную переправу в с. Подгорное на ул. Советская с момента снятия пешеходного перехода через реку Чая (27.04.2022 года).
2. Назначить ответственным за организацию работы лодочной переправы Главу Подгорнского сельского поселения (Кондратенко А.Н.).
3. Главе Подгорнского сельского поселения (Кондратенко А.Н.) совместно со старшим государственным инспектором по маломерным судам, (руководитель) Чаинского инспекторского участка центр ГИМС ГУ МЧС России по Томской области (Барков А.А.) (по согласованию) провести инструктаж по технике безопасности с лицами, обслуживающими лодочные переправы.
4. Утвердить график работы лодочных переправ на период весеннего половодья 2021 года согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
5. Установить норму расхода бензина АИ-92:
   1. для плавсредств с лодочным мотором «Suzuki DT 15 AS»-8,0 литра за 1 час работы;
6. Установить норму расхода масла: 1 литр на 50 литров бензина.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 27.04.2022 № 77

ГРАФИК

Работы лодочной переправы в районе села Подгорное

(в районе микрорайона Рямовое) в период весеннего половодья 2022 года

**Переправа работает: Ежедневно** с 07 часов 30 минут до 22 часов 00 минут.

**Начало работы:** с 07 часов 30 минут до 09 часов 30 минут.

с 12 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

с 17 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

с 21 часа 00 минут до 22 часов 00 минут.

**Перерыв в работе:** с 09 часов 30 минут до 12 часов 00 минут.

с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

с 19 часов 00 минут до 21 часа 00 минут.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2022 с. Подгорное № 78

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатациюна территории Подгорнского сельского поселения»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения от 29.06.2012 № 105 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Подгорнского сельского поселения, Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатациюна территории Подгорнского сельского поселения», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

Утверждено постановлением Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 27.04.2022 № 78

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Подгорнского сельского поселения**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной и муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» (далее – уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются 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 услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Подгорнского сельского поселения или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

(далее – Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://md.tomsk.ru/login/) (далее – региональный портал); на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (http://www.podgorn.tomsk.ru/);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

* способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 33 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) о предоставлении услуги;
* адресов уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги; справочной информации о работе уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации); документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги;
* порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

* изложить обращение в письменной форме;
* назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

* о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
* справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);
* адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на 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 соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрацией Подгорнского сельского поселения.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление 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. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

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

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

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента 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 разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации 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**

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления

строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженернотехнического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного

объекта капитального строительства, расположение сетей инженернотехнического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 13 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) 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);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г»-«д» пункта 2.8 и подпунктах «г»-«з» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

2.14. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию со дня его регистрации.

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

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

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

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

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

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

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

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

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

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

**Описание результата предоставления государственной(муниципальной) услуги**

2.20. Результатом предоставления услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:

* направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;
* выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральным органом исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанные в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр, организацию) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием 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 отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

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

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

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

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

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).
3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
* наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 № 210ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

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

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга**

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

* наименование;
* местонахождение и юридический адрес;
* режим работы; график приема;
* номера телефонов для справок.

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

* противопожарной системой и средствами пожаротушения;
* системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
* средствами оказания первой медицинской помощи;
* туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета и наименования отдела;
* фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
* графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

* + - получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
    - формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
    - прием и регистрация уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
    - получение результата предоставления услуги;
    - получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
    - осуществление оценки качества предоставления услуги;
* досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо государственного (муниципального) служащего.

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

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

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

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

3.4. Уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

* проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
* рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;
* производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

* в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
* в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Подгорнского сельского поселения;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 Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Подгорнского сельского поселенияосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

4.7. Должностные лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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 уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организации – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации; к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
* к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

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

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

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

* Федеральным законом № 210-ФЗ;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении 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.

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

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

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

**Выдача заявителю результата предоставления государственной**

**(муниципальной) услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

* устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
* определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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

предоставления государственной и

муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения об объекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование объекта  капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* |  |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта: *(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)* |  |

1. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект  капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)* |  |

1. Сведения о разрешении на строительство

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

1. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

*(указывается в случае, предусмотренном частью 35 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания |  |  |
|  | территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской  Федерации)  (*указывается* *в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти *(указывается в случаях,*  *предусмотренных частью 7 статьи 54*  *Градостроительного кодекса*  *Российской Федерации)* |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал |  |

|  |  |
| --- | --- |
| государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной и

муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админист ративного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным  регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт «а» пункта  2.16 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт «б» пункта  2.16 | неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта  2.16 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в»  пункта 2.8 настоящего  Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт «г» пункта  2.16 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт «д» пункта  2.16 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт «е» пункта  2.16 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт «ж» пункта  2.16 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |
| подпункт «з» пункта  2.16 | 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)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной и

муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной

почты)

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта  в эксплуатацию |
| подпункт  «а» пункта  2.22 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| подпункт «б» пункта  2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт «в» пункта  2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт  «г» пункта  2.22 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |
| подпункт «д» пункта  2.22 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования | *Указываются вывода* | *основания* | *такого* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской  Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной и муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку

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

1. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявленияпрошу:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административномурегламенту

предоставления государственной и

муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) –для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН –для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной

почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечатокиошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

предоставления государственной и

муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к

Административному регламенту

предоставления государственной

и муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной

почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод  объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| пункт 2.30 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному

предоставления государственной и

муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления, организации)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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 |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному предоставления

государственной и муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

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

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

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) –для

физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об оставлении заявления****о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ об оставлении

(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления, организации)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система |  | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 | 7 |
|  | 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | |  |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных  пунктом 2.16 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоч енного органа, ответствен  ное за предоставл ение государств енной (муниципа льной) услуги | Уполномоченны й орган / ГИС / ПГС | – |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностн ое лицо  Уполномоч енного органа, ответствен ное за регистраци ю корреспонд енции | Уполномоченны й орган/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 | должностн  ое лицо  Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной | Уполномоченны й орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной  ) услуги, находящихся в распоряжении государственны | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | муниципа льной услуги |  | х органов (организаций) | числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомстве нного запроса в орган или организацию, предоставляю  щие документ и  информацию, если иные сроки не предусмотрен ы  законодательс твом Российской Федерации и субъекта Российской  Федерации | должностн ое лицо  Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной (муниципа льной) услуги | Уполномоченны й орган) /ГИС/  ПГС / СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий |  | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | 3. Рассмотрение документов и сведений | | | |  | |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной  (муниципальной) услуги |  | До 2 рабочих дней | должностн ое лицо  Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енно (муниципа льной) услуги | Уполномоченны  й орган) / ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении государственной  (муниципальной  ) услуги,  предусмотренны е пунктом 2.22 Административ ного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
|  |  | 4. Принятие решения | | | |  | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления государственной  (муниципальной) услуги |  |  | должностн ое лицо  Уполномоч енного органа, | Уполномоченны  й орган) / ГИС /  ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Формирование решения о предоставлении государственной  (муниципальной) услуги |  | ответствен ное за предоставл ение государств енной (муниципа льной) услуги;  Руководите ль  Уполномоч енного органа)или иное уполномоч енное им лицо |  |  | усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному  регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20  Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления государственной  (муниципальной) услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия государствен ной  (муниципаль ной) услуги не включается) | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енно (муниципа льной) услуги | Уполномоченн ый орган) / ГИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью | в сроки,  установленны  е  соглашением  о  взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и  многофункци | должностн ое лицо  Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енно | Уполномоченны й орган) / АИС  МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа  выдачи результата государственной  (муниципальной  ) услуги в  многофункцион  альном центре, а также подача | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должностн ое лицо,  ответствен ное за  выполнени  е  администр ативного действия | Место выполнения  административн ого действия/  используемая  информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного  действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | ональным центром | (муниципа льной) услуги |  | Запроса через многофункцион альный центр | многофункционально  го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной  (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставлен ия государствен ной  (муниципаль ной) услуги | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен  ное за предоставл ение государств енно (муниципа льной) услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином  портале |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.04.2022 | с. Подгорное | № 81 |

Об утверждении положения о маневренном жилищном фонде

Подгорнского сельского поселения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированного жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Уставом Подгорнского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о маневренном жилищном фонде Подгорнского сельского поселения согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня следующего за днем его опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

к постановлению администрации

Подгорнского сельского поселения

от 28.04.2022 № 81

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о маневренном жилищном фонде Подгорнского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовым договором найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, предоставления и использования жилых помещений маневренного фонда Подгорнского сельского поселения (далее - маневренный фонд).

3. Маневренный фонд — это разновидность специализированного жилищного фонда, жилые помещения которого предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

4**.** Маневренный фонд может состоять из жилых помещений в многоквартирных домах (квартиры) и иных жилых помещений, которые должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям населенного пункта.

5. Маневренный фонд формируется из находящихся в муниципальной собственности свободных жилых помещений по представлению администрации Подгорнского сельского поселения.

6. Жилые дома и жилые помещения маневренного фонда, включенные в состав маневренного жилищного фонда, не подлежат приватизации, обмену, разделу, передаче в поднаем.

7. Включение жилых помещений в маневренный жилищный фонд для отнесения жилого помещения к маневренному фонду и исключение из указанного фонда осуществляются с соблюдением порядка и требований, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

8. Подготовка проекта постановления о включении (исключении) жилых помещений в маневренный жилищный фонд с отнесением таких жилых помещений к маневренному фонду и предоставление таких жилых помещений осуществляются специалистом администрации Подгорнского сельского поселения, занимающимся вопросами по муниципальному имуществу (далее уполномоченный специалист)

9. Учет жилых помещений маневренного фонда осуществляется администрацией Подгорнского сельского поселения. Жилые помещения маневренного фонда в течении трех рабочих дней со дня принятия постановления об отнесении их к маневренному фонду включаются в Книгу учета маневренного фонда Подгорнского сельского поселения, которая ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

10. Управление помещениями, относящимися к маневренному фонду, осуществляется администрацией Подгорнского сельского поселения.

11. Регистрация граждан, вселяемых в жилые помещения маневренного фонда, сохраняется по постоянному месту жительства. На маневренную жилую площадь регистрация граждан не производится.

12. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

**2. Основания, условия и срок предоставления**

**жилого помещения маневренного фонда**

13. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. Предоставление жилых помещений площадью менее шести квадратных метров на одного человека осуществляется только с письменного согласия граждан.

14. Договор найма жилого помещения маневренного фонда (по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 N 42) заключается на период:

1) До завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1 пункта 3 раздела 1 настоящего Положения).

2) До завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 2 пункта 3 раздела 1 настоящего Положения).

3) До завершения расчета с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации , другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 3 раздела 1 настоящего Положения).

4) Установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 4 пункта 3 раздела 1 настоящего Положения).

15. Истечение срока, на который заключен договор найма жилого, помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

16. Срок действия договора найма жилого помещения маневренного фонда, при наличии обоснованных причин может быть продлен на основании постановления администрации Подгорнского сельского поселения.

17. Освободившиеся жилые помещения маневренного фонда заселяются в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Порядок предоставления жилых помещений по договору**

**найма жилого помещения маневренного фонда**

18. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданам необходимо представить следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

3) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

4) выписку из финансового муниципального счета (может быть предоставлено по собственной инициативе);

5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

6) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в подпункте 2 пункта 3 раздела 1 настоящего Положения);

7) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 3 раздела 1 настоящего Положения);

8) согласие гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных в письменной форме согласно приложению № 7 к настоящему положению;

9) иные документы, необходимые для принятия решения.

Отсутствие согласия гражданина, а также всех вселяющихся совершеннолетних членов его семьи на обработку и использование их персональных данных является основанием для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 18 настоящего Положения, представляются уполномоченному специалисту в копиях с предъявлением оригиналов.

Гражданину, подавшему заявление о приеме на учет (предоставлении жилого помещения) уполномоченным специалистом, выдается расписка в получении документов.

Принятии на учет регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет, которую ведет уполномоченный специалист по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

19. Поданные гражданами заявления рассматриваются в 10-дневный срок со дня регистрации их заявления. Вопрос о принятии заявителя на учет либо отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда.

20. Постановление о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда, и предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда должно быть принято не позднее чем через 15 дней со дня представления указанных документов. Уполномоченным специалистом ведется список граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда согласно приложению № 4 настоящего положения.

21. Постановление об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда, принимается в случаях, если:

1) предоставлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда;

2) отсутствуют свободные жилые помещения маневренного фонда;

3) предоставлен не полный пакет документов указанный в п. 18 настоящего положения.

22. Уполномоченный специалист для получения согласия лица, состоящего на учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, направляет ему (в порядке очередности исходя из времени включения в очередь) заказным письмом с уведомлением либо выдает под роспись предложение о предоставлении специализированного жилого помещения маневренного фонда, по форме согласно приложению № 5 к настоящему положению, в котором указываются:

местонахождение специализированного жилого помещения;

общая площадь и жилая площадь специализированного жилого помещения;

срок, в течение которого заявитель должен известить Администрацию Подгорнского сельского поселения о своем согласии (не согласии) на предоставление специализированного жилого помещения, указанного в предложении;

способы извещения Администрации Подгорнского сельского поселения о своем согласии (не согласии) на предоставление специализированного жилого помещения;

последствия не извещения Администрации Подгорнского сельского поселения о своем согласии (несогласии) на предоставление специализированного жилого помещения в установленный в предложении 15-дневный срок.

23. Гражданин, состоящий на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, маневренного фонда, письменно информирует Администрацию Подгорнского сельского поселения о своем согласии (несогласии) с предоставлением жилого помещения маневренного фонда в течении 15 дней со дня получения предложения согласно приложению № 6 настоящего положения.

24. В случае отказа от предложенного варианта жилого помещения маневренного фонда либо не получения согласия на предоставление жилого помещения маневренного фонда в установленный срок, жилое помещение маневренного фонда будет предложено в пользование другому гражданину из списка нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда.

25. При получении согласия гражданина о предложенном жилом помещении маневренного фонда уполномоченным специалистом готовится постановление о предоставлении жилого помещения манёвренного фонда.

26. На основании постановления администрации Подгорнского сельского поселения

о предоставлении гражданам жилых помещений маневренного фонда заключается договор найма жилого помещения маневренного фонда.

27. В случае неявки для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также в случае не предъявления документа, удостоверяющего личность, при заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда в течении 15 дней со дня дачи согласия на предоставление жилого помещения маневренного фонда, жилое помещение маневренного фонда будет предложено в пользование другому гражданину из списка в нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда.

**4. Пользование жилым помещением по договору**

**найма маневренного фонда**

28. Порядок пользования, содержания жилых помещений маневренного фонда, предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется: пунктом 4 статьи 17 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292, типовым договором найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42.

29. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

30. Самовольное переселение из одной комнаты (квартиры) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

31. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

32. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 дней.

**5. Оплата за пользование жилым помещением маневренного фонда**

33. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

34. Граждане, проживающие в жилых помещениях маневренного фонда, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг.

35. Гражданам, проживающим в жилых помещениях маневренного фонда, компенсации (субсидии) на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляются с учетом совокупного дохода семьи, прожиточного минимума и действующих на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

6**. Основания для расторжения и прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда, выселения из жилых помещений маневренного фонда**

36. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

37. Наниматель жилого помещения маневренного фонда в любое время может расторгнуть договор найма жилого помещения маневренного фонда.

38. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма жилого помещения маневренного фонда, а также в иных случаях, предусмотренных ст. 83 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

39. Договор найма жилого помещения маневренного фонда прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным Кодексом Российской Федерации.

40. Основанием для прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда является истечение срока договора найма жилого помещения маневренного фонда, установленного пунктом 14 настоящего Положения.

41. В случаях расторжения или прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда наниматель и члены его семьи обязаны в течение 10-ти календарных дней с даты наступления оснований, предусмотренных настоящим Положением, освободить жилое помещение маневренного фонда, которое они занимают по договору найма жилого помещения маневренного фонда.

В случае отказа освободить жилое помещение маневренного фонда указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

42. В случае расторжения договора, прекращения его действия, гражданин постановлением администрации Подгорнского сельского поселения снимается с учета нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда.

**7. Контроль за использованием жилых помещений,**

**входящих в состав маневренного жилищного фонда**

43. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется Администрацией Подгорнского сельского поселения.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

**КНИГА УЧЕТА**

**ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА**

**ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Начата: \_\_\_\_\_\_\_

Окончена: \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес | Общая площадь, жилая площадь | Благоустройство | Постановление о включении в маневренный фонд (дата, номер) | Постановление об исключении из маневренного фонда (дата, номер) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

Главе Подгорнского сельского

поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

В связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу Вас предоставить мне и членам моей семьи в количестве \_\_\_\_ человек, жилое помещение маневренного фонда Подгорнского сельского поселения для временного проживания. Другого жилья в собственности или в пользовании по договору социального найма не имеем.

Состав семьи:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписи всех членов семьи

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Совершеннолетние

члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

**КНИГА**

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ**

**НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА**

**ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Ф.И.О. заявителя | Адрес | Результат рассмотрения заявки | Ответ заявителю направлен (дата, номер) |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

**СПИСОК ГРАЖДАН НУЖДАЮЩИХСЯ**

**В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА**

**ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. гражданина, состав семьи | Постановление о постановке на учет (дата, номер, основание) | Постановление о предоставлении жилого помещения (дата, номер, период, адрес) | № договора, дата, период | Постановление о снятии с учета (дата, номер) |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ очереди\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вам на семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. предлагается осмотреть жилое помещение маневренного фонда:

Комнату, квартиру общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м., в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м в квартире №\_\_\_\_\_ дома №\_\_\_\_, корпус\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_ этаже по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В течении 15 дней со дня получения данного предложения вы должны письменно сообщить в Администрацию Подгорнского сельского поселения о согласии (не согласии) на предоставление жилого помещения маневренного фонда. В случае получения отказа от предложенного варианта жилого помещения маневренного фонда либо не получения согласия на предоставление жилого помещения маневренного фонда в установленный срок, данное жилое помещение маневренного фонда будет предложено в пользование другому гражданину из списка нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда.

В случае неявки для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также в случае не предъявления документа, удостоверяющего личность, при заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда в течении 15 дней со дня дачи согласия на предоставление жилого помещения маневренного фонда, жилое помещение маневренного фонда будет предложено в пользование другому гражданину из списка в нуждающихся в жилом помещении маневренного фонда.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

Главе Подгорнского сельского

поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В предложенное жилое помещение маневренного фонда площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенную по адресу: ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом №\_\_\_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, кв.№\_\_\_\_\_\_\_\_ поселиться (согласны, не согласны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(если не согласны указать причину)

Договор найма прошу оформить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В договор найма включить членов семьи (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родственные отношения полностью):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наниматель | Подписи совершеннолетних членов семьи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) (ф.и.о.) | (подпись) (ф.и.о) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) (ф.и.о) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) (ф.и.о) |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. |  |
|  |  |

Заявление подписано в моем присутствии, личные подписи нанимателя и совершеннолетних членов семьи заверяю:

Специалист администрации

Подгорнского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  К положению о маневренном жилищном фонде Администрации Подгорнского сельского поселения |

**Согласие на обработку персональных данных**

Я , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид документа)*

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания; место работы (учебы), должность, ученая степень, ученое звание, адрес организации, информацию о банковских счетах) Администрацией Подгорнского сельского поселения.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

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

(Подпись) ( Ф.И.О)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(Подпись) (Ф.И.О)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2022 № 82

Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2022-2035 гг.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 г. № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов» в целях обеспечения сбалансированного, перспективного развития социальной инфраструктуры Подгорнского сельского поселения, в соответствии с потребностями населения в объектах социальной инфраструктуры местного значения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2022-2035 гг. согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Утверждена

Постановлением Администрации

Подгорнского сельского поселения

№ 82 от 29.04.2022

**ПРОГРАММА**

**КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДГОРНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**на 2022 - 2035 гг.**

с. Подгорное

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Паспорт программы…………………………………………………………………………... | 4 |
| Введение……………………………………………………………………………………….. | 6 |
| 1. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры поселения.. | 8 |
| 1.1. Описание социально-экономического состояния поселения, сведения о градостроительной деятельности на территории поселения…………………………… | 8 |
| 1.2. Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры поселения, сложившийся уровень обеспеченности населения поселения социальными услугами……………………………………………………….. | 11 |
| 1.3. Прогнозируемый спрос на услуги социальной инфраструктуры…………………. | 18 |
| 1.4. Оценка нормативно-правовой базы, необходимой для функционирования и развития социальной инфраструктуры поселения……………………………………… | 19 |
| 2. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения…….. | 21 |
| 3. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий (инвестиционных проектов), предусмотренных программой………………………………………………….. | 23 |
| 4. Целевые индикаторы программы…………………………………………………………. | 25 |
| 5. Оценка эффективности мероприятий, включенных в программу | 26 |
| 6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения развития социальной инфраструктуры……………………………………….. | 28 |

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2022-2035 гг. |
| Основание для разработки программы | Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;  Федеральный закон от 29.12.2014 N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»  Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 г. № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»;  Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»  Генеральный план Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области (утвержден Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 26.12.2012 № 46)  Нормативы градостроительного проектирования Подгорнского сельского поселения (утверждены Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2017 г № 32) |
| Наименование заказчика и разработчиков программы, их местонахождение | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - Администрация Подгорнского сельского поселения  636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, д. 4 стр. 1 |
| Цели программы | Обеспечение сбалансированного, перспективного развития социальной инфраструктуры сельского поселения в соответствии с потребностями населения в объектах социальной инфраструктуры местного значения.  Создание комфортных условий жизни населения, улучшение качества жизни в поселении для полноценного и всестороннего развития личности и удовлетворения ее духовных и культурных потребностей. |
| Задачи программы | Повышение уровня обеспеченности населения объектами культуры, физической культуры и массового спорта.  Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения.  Расширение перечня услуг социальной инфраструктуры, оказываемых населению.  Повышение эффективности использования объектов социальной инфраструктуры. |
| Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры | - Обеспеченность населения площадками для игр детей и занятий физкультурой;  - обеспеченность населения плоскостными спортивными сооружениями;  - обеспеченность населения плавательными бассейнами;  - обеспеченность населения универсальными спортивными залами;  - доля населения, систематически занимающегося спортом;  - обеспечение населения объектами историко-культурного и природного заповедника; |
| Описание запланированных мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры | Мероприятия программы (инвестиционные проекты) направлены на развитие объектов социальной инфраструктуры по направлениям:  1. Образование:  - мероприятия не предусмотрены.  2. Здравоохранение:  - строительство новых зданий ФАП в с. Сухой Лог и с. Чемондаевка  3. Физическая культура и массовый спорт:  - детская игровая площадка в п. Трудовой  - строительство бассейна в с. Подгорное;  -строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в с. Подгорное;  - обустройство спортивной площадки по ул. Соборная в с. Подгорное;  - реконструкция стадиона с трибунами в с. Подгорное  - строительство крытого хоккейного корта в с. Подгорное  4. Культура:  Создание Историко-культурного и природного заповедника «Гора Кулайка». |
| Срок и этапы реализации программы | Срок реализации программы: 2022 г - 2035 гг.  Этапы реализации:  1 этап - 2022 - 2026 гг.  2 этап - 2027 - 2035 гг. |
| Объемы и источники финансирования программы | Средства бюджетов всех уровней и внебюджетные источники, направляемые на реализацию инвестиционных проектов на территории поселения.  Общий объем финансирования 390 979,4 тыс. руб.  в том числе по этапам реализации:  2022 г. – 7 413,3 тыс. руб.;  2023 г. – 14 422,1 тыс. руб.;  2024 г. – 0,0 тыс. руб.;  2025 г. – 62 350,0 тыс. руб.;  2026 г. – 0,0 тыс. руб.;  2027-2035 гг. – 306 794,0 тыс. руб.  Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленные сроки после принятия бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Реализация предусмотренных Программой мероприятий по реконструкции существующих и строительству новых объектов позволит:  - обеспечить население безопасными и доступными объектами социальной инфраструктуры;  - повысить качество и расширить перечень оказываемых услуг к 2035 году;  - удовлетворить спрос на услуги сфер образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта. |

**Введение**

Социальная инфраструктура - система необходимых для жизнеобеспечения человека объектов, коммуникаций, а также предприятий, учреждений и организаций, оказывающих социальные и коммунально-бытовые услуги населению, органов управления и кадров, деятельность которых направлена на удовлетворение общественных потребностей граждан, соответствующих установленным показателям качества жизни.

Социальная инфраструктура объединяет жилищно-коммунальное хозяйство, здравоохранение, образование, культуру и искусство, физкультуру и спорт, торговлю и общественное питание, бытовые услуги. Целесообразное разделение функций управления между органами власти различных уровней определяется главным критерием функционирования социальной сферы - улучшением условий жизни населения.

Развитие и эффективное функционирование объектов, входящих и социальную инфраструктуру, их доступность - важное условие повышения уровня и качества жизни населения страны.

На муниципальном уровне услуги социальной сферы доводятся непосредственно до потребителя. На федеральном уровне и на уровне субъектов федерации создаются условия для их реализации. На федеральном уровне определяются роль и приоритеты федеральной власти в обеспечении жильем и услугами всех отраслей. Воплощением их должны стать федеральная концепция развития отраслей социальной сферы и гарантируемые государством минимальные социальные стандарты, реализуемые на уровне муниципальных образований как часть стратегии комплексного развития территории.

Функции социальной инфраструктуры определяются и подчинены целям социального и экономического развития общества - достижению социальной однородности общества и всестороннему гармоничному развитию личности. К наиболее значимым целевым функциям социальной инфраструктуры можно отнести:

- создание условий для формирования прогрессивных тенденций в демографических процессах;

- эффективное использование трудовых ресурсов;

- обеспечение оптимальных жилищно-коммунальных и бытовых условий жизни населения;

- улучшение и сохранение физического здоровья населения;

- рациональное использование свободного времени гражданами.

Основной целью функционирования объектов социальной инфраструктуры является полноценное и всестороннее развитие личности человека путем удовлетворения его бытовых, духовных и культурных потребностей.

Развитие отраслей социальной инфраструктуры учитывает основные задачи социальной политики, направленной на улучшение качества жизни населения, повышение уровня его благосостоянии и долголетия, формирование и воспроизводство здорового, творчески активного поколения. К ним относится прежде всего решение жилищной проблемы, ликвидация коммунального заселения, удовлетворение растущих потребностей населения в качественном жилье; повышение уровня и качества развития социальной инфраструктуры, создание культурной сферы жизнедеятельности человека; улучшение экологических условий жизни и труда; повышение профессионального уровня работников, как базы увеличения производительности труда и роста объема товаров и услуг; создание гарантий социальной защищенности всех групп населения, в том числе молодежи и пенсионеров; удовлетворение потребностей населения в товарах и услугах при повышении уровня платежеспособности населения.

Основные функции инфраструктуры муниципального образования заключаются в:

* Обеспечении и удовлетворении инфраструктурных потребностей населения муниципальных образований;
* обеспечении инфраструктурной целостности муниципального образования.

Решающее значение для совершенствования межбюджетных отношений и обеспечения государственной поддержки местных бюджетов имеет система государственных минимальных социальных стандартов, которая служит нормативной базой и инструментом для расчета бюджетной потребности и оценки фактического исполнения бюджетов различных уровней.

Характеристика социальной инфраструктуры является основной входной информацией, используемой для целей расчета бюджетной потребности. Основные составляющие характеристики - численность работающих, обучающихся, воспитанников, обслуживаемых, занимаемая площадь и уровень ее благоустройства. Характеристики формируются в разрезе отраслей, типов и видов учреждений отрасли, в разрезе территорий региона.

Прогнозирование развития социальной инфраструктуры опирается на анализ демографической ситуации на территории, процессов рождаемости и смертности, миграции населения, анализ структуры населения, поскольку основная цель социальной инфраструктуры - это удовлетворение потребностей населения.

Программой установлен перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры муниципального образования, которые предусмотрены государственными и муниципальными программами, стратегией социально-экономического развития муниципального образования, планом мероприятий по реализации стратегии социально- экономического развития муниципального образования (при наличии данных стратегии и плана), планом и программой комплексного социально-экономического развития муниципального образования, инвестиционными программами субъектов естественных монополий, договорами о развитии застроенных территорий, договорами о комплексном освоении территорий, иными инвестиционными программами и договорами, предусматривающими обязательства застройщиков по завершению в установленные сроки мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры. Таким образом, Программа является прогнозно-плановым документом, во-первых, формулирующим и увязывающим по срокам, финансовым, трудовым, материальным и прочим ресурсам реализацию стратегических приоритетов муниципального образования, во-вторых, формирующим плановую основу взаимодействия членов местного сообщества, обеспечивающего и реализацию стратегических приоритетов, и текущее сбалансированное функционирование экономического и социального секторов муниципального образования.

**1. ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЯ.**

**1.1. Описание социально-экономического состояния поселения, сведения о градостроительной деятельности на территории поселения.**

**Территория**

Подгорнское сельское поселение расположено на территории Чаинского района в центральной части Томской области. На Западе граничит с Усть-Бакчарским, на севере – с Чаинским, на востоке – с Коломинским сельскими поселениями Чаинского района, на юге – с Бакчарским и Молчановским районами Томской области. На севере протекает река Чая, левый приток реки Оби, с юга в нее впадает река Икса.

В состав Подгорнского сельского поселения входят расположенные на его территории населенные пункты: с.Подгорное, с.Сухой Лог, с.Чемондаевка, с.Ермиловка, с.Мушкино, п.Трудовой, п.Черёмушки, п.Элитное, д.Григорьевка, д.Кирпичное, д.Минеевка.

Климат территории Подгорнского сельского поселения умеренно-континентальный: с теплым летом и холодной зимой. Средняя годовая температура воздуха составляет -1 °С. Самым холодным месяцем является январь. Абсолютный минимум температуры -53 °С. Самым теплым месяцем является июль. Абсолютный максимум температуры +35,9 °С. Среднегодовое количество осадков составляет 577 мм. Преобладающее направление ветра - юго-западное, южное.

Общая площадь территории Подгорнского сельского поселения 114000 га (15,7 % от территории Чаинского района).

**Население**

По состоянию на 01.01.2021 в Подгорнском сельском поселении по месту проживания зарегистрировано 6407 человек. Больше половины населения (78,5 %) зарегистрированы в с. Подгорное.

Численность населения снижается.

В соответствии с прогнозом, изложенном в Генеральном плане Подгорнского сельского поселения, численность населения Подгорнского сельского поселения к 2035 году по сравнению с 2012 годом может увеличиться на 1300 человек. Село Подгорное сохранит свое значение опорного центра системы расселения на районном уровне.

Таблица № 1

Численность населения Подгорнского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Годы** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Численность населения Подгорнского сельского поселения** | **6626** | **6609** | **6552** | **6433** | **6407** |

Численность жителей, зарегистрированных по месту проживания, на начало соответствующего года.

Доля трудоспособного населения Подгорнского сельского поселения составляет 46,4 % от общей численности, население дошкольного и школьного возрастов – 22,3 %, население пенсионного возраста – 31,3 % (Таблица № 2).

Таблица № 2

Демографический состав населения Подгорнского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование населенного пункта** | **Число жителей** | **Детей**  **дошкольного возраста**  **(от 0 до 6 лет)** | **Детей**  **школьного возраста**  **(от 7 до 17 лет)** | **Население трудоспособ-ного возраста** | **Население пенсионного возраста** |
| с. Подгорное | 5029 | 373 | 751 | 2296 | 1609 |
| д. Григорьевка | 215 | 20 | 35 | 96 | 64 |
| с. Ермиловка | 201 | 15 | 33 | 96 | 57 |
| д. Кирпичное | 43 | 1 | 5 | 23 | 14 |
| д. Минеевка | 116 | 9 | 24 | 47 | 36 |
| с. Мушкино | 228 | 15 | 29 | 119 | 65 |
| с. Сухой Лог | 138 | 18 | 21 | 69 | 30 |
| п. Трудовой | 96 | 4 | 12 | 55 | 25 |
| с. Чемондаевка | 161 | 5 | 21 | 86 | 49 |
| п. Черёмушки | 95 | 5 | 14 | 51 | 25 |
| п. Элитное | 85 | 6 | 10 | 37 | 32 |
| **Итого по поселению:** | **6407** | **471** | **955** | **2975** | **2006** |

\* Данные по состоянию 01.01.2021г.

Баланс рождаемость-смертность в поселении за период 2017-2021 годы остается в отрицательном значении: число умерших превышает число родившихся.

Рождаемость также снижается за 2017-2021 г.г. текущие показатели рождаемости имеют тенденцию снижения в среднем на 4 человека ежегодно.

Таблица № 3

Естественный прирост (убыль) населения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Годы** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Число родившихся** | 68 | 59 | 59 | 54 | 50 |
| **Число умерших** | 77 | 64 | 75 | 77 | 70 |
| **Естественный прирост, убыль**  **(-)** | - 9 | - 5 | - 16 | - 23 | - 20 |

Миграционная ситуация в поселении складывается отрицательным образом: сохраняется наметившаяся тенденция к превышению числа выбывших из поселения граждан над числом прибывших в поселение.

Таблица № 4

Миграционный прирост (убыль) населения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Единица измерения** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Прибыло** | чел. | 123 | 91 | 90 | 78 | 80 |
| **Выбыло** | чел. | 126 | 133 | 133 | 126 | 120 |
| **Миграционный прирост, убыль(-)** | чел. | - 3 | - 42 | - 43 | - 48 | - 40 |

Численность работающих в Подгорнском сельском поселении относительно стабильна с незначительной тенденцией к росту. Уровень безработицы в поселении низок и с каждым годом все больше снижается. По состоянию на 01.01.2021 экономически активное населении составляет 3975 человек (62 % от общей численности населения).

С обеспечением занятости населения  Подгорнское сельское поселение   считается как наиболее благоприятное  в районе, так как в административном центре с. Подгорное   протекает большая часть деловой и общественной  жизни всего района, малое количество вакантных мест.  В различных сферах деятельности занято 3,0 тыс. человек, или 75 % от численности экономически активного населения.   Основные сферы приложения труда местного населения – преимущественно социальная, бюджетная сфера, малое предпринимательство.

**Экономическая ситуация**

В каждом населенном пункте Подгорнского сельского поселения имеются свои конкурентные преимущества, проблемы и ограничения развития.

Основным направлением деятельности населения в немногочисленных населенных пунктах Подгорнского сельского поселения – д. Григорьевка, с. Ермиловка, д. Кирпичное, д. Минеевка, с. Мушкино, с. Сухой Лог, п. Трудовой, с. Чемондаевка, п. Черемушки, п. Элитное являются частные подворья. Жители данных населенных пунктов содержатся более 60% численности скота, птицы от объема всего МО «Подгорнское сельское поселение».

Кроме того на территории «Подгорнского сельского поселения» действуют 2 индивидуальных предпринимателя и 1 крестьянское (фермерское) хозяйство, которые занимаются реализацией молочной, мясной продукцией, а также заготовкой кормов.

Развитие личных подворий граждан как источника доходов населения является одним из способов повышения деловой активности населения, его занятости и самозанятости, что в свою очередь является одним из стратегических приоритетов социально-экономического развития поселения. Возможность реализовывать продукцию, полученную в личном подсобном хозяйстве, на ярмарках «выходного дня» в с. Подгорное, является хорошим подспорьем владельцам ЛПХ.

Высокими темпами развивается розничная торговля. С каждым годом растет количество магазинов, в том числе специализированных: мебельные, по продаже бытовой и оргтехники, строительных материалов, окон, межкомнатных дверей и комплектующих к ним, запасных частей к технике и др., растет объем продаж, строятся новые торговые центры, которые арендуют сетевые магазины из других регионов. Так на территории с. Подгорное функционируют крупные магазины смешанных товаров «Магнит», «Мария-Ра», «Пятерочка», «Светофор». Частный сектор экономики насчитывает 118 предпринимателей.

Продолжает свою работу Потребительское общество «Чаинское Райпо».

Кроме того, на территории Подгорнского сельского поселения осуществляют деятельность субъекты малого и среднего бизнеса:

- ИП Зыков А.Г., ИП Черненко В.Г., ИП Ильин С.И., ИП Гуляев А.В., ИП Ильин В.И., ИП Новиков М.А. - специализируются на лесозаготовке древесины;

ИП Новиков Е.В., ИП Новиков В.В., ИП Абатуров В.М., ИП Туров В.О., ИП Штыба В.П. - специализируются на перевозке пассажиров автобусами в пригородном сообщении.

МУП «Чаинское ПОЖКХ» осуществляет управление, текущий ремонт и содержание многоквартирных домов Подгорнского сельского поселения.

Кроме того, МУП «Чаинское ПОЖКХ» также осуществляет вывоз твердых коммунальных отходов населения.

Объекты производственной сферы: ПО «Чаинское Райпо» - специализируется на выпуске хлебо-булочной продукции. Кроме того хлебо-булочной продукцией поселение обеспечивает ИП Лырщиков И.М., ИП Саяпин М.С.

Развивается сеть открытого общественного питания, так на территории поселения функционирует 2 кафе, 1 столовая и 1 закусочная.

Услуги связи населению оказывают ПАО «Ростелеком» и ФГУП «Почта России». В 4 населенных пунктах поселения имеются почтовые отделения (с. Подгорное, д. Григорьевка, с. Ермиловка, с. Чемондаевка).

Ритуальные услуги в Подгорнском сельском поселении оказывают 2 индивидуальных предпринимателя: ИП Макавей А.В., ИП Бурмантов А.И..

Основным пассажирским транспортом является автобус.

На территории Подгорнского сельского поселения автобусное пассажирское сообщение осуществляют индивидуальные предприниматели. Также индивидуальные предприниматели осуществляют пассажирские перевозки – такси.

На территории Подгорнского сельского поселения действует несколько кредитных организаций. Значительную долю этого рынка занимают ПАО «Сбербанк России», «РоссельхозБанк», «Совкомбанк».

Село Подгорное является наиболее благоприятным для жизни и развитым населенным пунктом района в транспортном обеспечении, в экономической и социальной сферах.

В Подгорнском сельском поселении, при наличии сырьевой базы, отсутствует сегмент по заготовке и первичной переработки дикоросов, при его появлении появится дополнительный стимул по развитию предпринимательства.

**Сведения о градостроительной деятельности на территории поселения**

Градостроительная деятельность на территории Подгорнского сельского поселения регулируется Генеральным планом Подгорнского сельского поселения, утвержденным решением Совета Подгорнского сельского поселения от 26.12.2012 № 46; Правилами землепользования и застройки Подгорнского сельского поселения, утвержденными решением Совета Подгорнского сельского поселения от 30.01.2013 № 1; Нормативами градостроительного проектирования, утвержденными Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2017 г № 32.

Этапы реализации генерального плана:

­ первая очередь территориального планирования – 2012-2020 гг.;

­ расчетный срок территориального планирования – 2021-2035 гг.

**1.2. Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры поселения, сложившийся уровень обеспеченности населения поселения социальными услугами.**

**Образование**

Комфортное проживание на территории Подгорнского сельского поселения предполагает доступность и качество образования – дошкольного, общего, среднего, дополнительного.

Образовательные услуги на территории поселения оказываются следующими организациями:

**Начальное профессиональное.**

Подгорнский филиал ОГБУ «Томский аграрный колледж» ведет подготовку специалистов по направлениям**: п**овар-кондитер, эксплуатация сельскохозяйственных машин, юриспруденция, изготовитель пищевых полуфабрикатов. Педагогический коллектив насчитывает 10 человек. В колледже проходят профессиональную подготовку 120 человек.

**Среднее образование**

МАОУ «Подгорнская средняя общеобразовательная школа». Педагогический коллектив насчитывает 65 человек. В школе обучается 813 человек. Пропускная способность 600 человек в 1 смену.

**Дошкольное образование.**

МБДОУ «Подгорнский детский сад «Березка» посещают 234 ребенка, педагогический состав – 17 человек. Учреждение рассчитано на 250 мест.

**Дополнительное образование.**

В поселении дети имеют большую возможность выбора посещения образовательных учреждений дополнительного образования, которые ведут занятия в сферах физической культуры и спорта, музыкальной, художественной, творческой направленности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Педагогический коллектив, чел | Количество занимающихся, чел | направления программ образования |
| МБОУ ДО «Чаинский Дом детского творчества» | 8 | 308 | Художественная,  Техническая (робототехника),  естественно-научная,  социально-гуманитарная, туристско-краеведческая |
| МБОУ ДО «Подгорнская детская художественная школа» | 6 | 80 | предпрофессиональное,  общеразвивающее |
| МБОУ ДО «Подгорнская детская музыкальная школа» | 6 | 80 | фортепиано,  народные инструменты,  хоровое пение,  гитара,  духовые инструменты |
| МБОУ ДО «Чаинская детско-юношеская спортивная школа» | 9 | 270 | Лыжные гонки,  волейбол,  мини-футбол,  хоккей с шайбой,  карате,  тхэквондо |

В целом образовательные учреждения Подгорнского сельского поселения оснащены современными технологиями и условиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса. В процессе обучения активно используются интерактивные доски, мультимедийные устройства, компьютеры. В школах оборудованы компьютерные классы, оснащены высокоскоростным доступом к сети «Интернет»; регулярно приобретаются спортивное, учебно-производственное, технологическое оборудование; пополняются фонды библиотек. Систематически проводится повышение квалификации руководителя школы и педагогов.

Сложившийся уровень обеспеченности населения Подгорнского сельского поселения услугами сферы образования приведен в Таблице № 5.

Таблица № 5

Сложившийся уровень обеспеченности

населения услугами образовательной сферы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Виды объектов | Наименование расчетного показателя | Значение расчетного показателя, норма \* | Значение расчетного показателя в поселении (факт на 2020 г.) | Вывод о соответствии / несоответствии нормативам градостроительного проектирования |
| 1 | Обеспеченность общеобразовательными организациями | мест на 1 тыс. чел. | 134 места | 135 мест | соответствует |
| радиус пешеходной и транспортной доступности, не более | 1 ступень –  2 км  пешеходная и 15 мин. транспортная;  2, 3 ступени –4 км пешеходная и 30 мин транспортная | 1,2,3 ступени | соответствует |
| 2 | Обеспеченность дошкольными образовательными организациями | мест на 1 тыс. чел. | 61 | 41 | не соответствует |

**\*** Значения нормы расчетного показателя приняты согласно Нормативам градостроительного проектирования, утвержденными Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2017 г № 32 и СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

**Физическая культура и массовый спорт**

В области физической культуры и массового спорта в поселении функционируют:

- стадион, на котором расположено футбольное поле, площадью 5,4 тыс. кв.м., 4 беговых дорожки с асфальтовым покрытием, зона для прыжков в длину, открытая тренажерная площадка. Стадион находится в собственности муниципального образования «Чаинский район»в оперативном управлении МАОУ «Подгорнская средняя общеобразовательная школа». Пропускная способность стадиона в летнее время - 50 человек в смену, пропускная способность стадиона в зимнее время - 75 человек в смену.

- спортивный зал, площадью 1174,7 кв.м., с двумя игровыми полями для волейбола, который находится в собственности муниципального образования «Чаинский район»в оперативном управлении МАОУ «Подгорнская средняя общеобразовательная школа». В спортивном зале в вечернее время инструкторы по спорту проводят занятия по волейболу, теннису, баскетболу, фитнесу.

- открытая волейбольная площадка в новом микрорайоне с.Подгорного, на которой жители поселения занимаются спортом. В 2022-2023 будет выполнена реконструкция спортивной площадки с учетом современных требований.

В Подгорнском сельском поселении в 2015 году была открыта новая хоккейная коробка. Работает каток.

На базе МБОУ ДО «Чаинская ДЮСШ» организован прокат лыж в зимнее время.

На территории поселения функционируют 7 плоскостных спортивных сооружений и 2 спортивных зала.

Население Подгорнского сельского поселения физически активно. Доля жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом, составляет 42% от общей численности населения (в Подгорнском поселении на 01.01.2021 проживает 6407 человек).

На территории Подгорнского сельского поселения за счет субвенции из областного бюджета организована работа инструкторов по физической культуре на 3,59 ставки. В течение года работают 10 инструкторов в Подгорном, Чемондаевке, Ермиловке, Сухом Логу.

Направления работы спортивных групп: теннис, фитнес, группы здоровья, спортивные игры, волейбол, тяжелая атлетика, футбол, коньки.

Количество жителей, занимающихся физической культурой и посещающих спортивные мероприятия, в поселении с каждым годом увеличивается. Возрастной состав занимающихся широк: от подростков (в т.ч. состоящие на учёте КДН), и молодежи (около 40% от общего числа занимающихся) до людей пожилого возраста (60 лет и более).

Растет интерес к здоровому образу жизни и отказу от вредных привычек. Поселение активно участвует в районных летних спортивных играх «Спартакиада». Многие жители в летнее время в качестве средства передвижения по поселению используют велосипед.

Сложившийся уровень обеспеченности населения поселения услугами в области физической культуры и массового спорта приведен в Таблице №6

Таблица № 6

Сложившийся уровень

обеспеченности населения услугами в

области физической культуры и массового спорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Виды объектов | Наименование расчетного показателя | Значение расчетного показателя, норма \* | Значение расчетного показателя в поселении | Вывод о соответствии / несоответствии нормативам градостроительного проектирования |
| 1 | Плоскостные спортивные сооружения | га на 1000 чел. | 0,245 | 0,485 | соответствует |
| 2 | Спортивные залы | кв. м. пола на 1000 чел. | 80 | 195 | соответствует |
| 3 | Бассейны | кв. м. зеркала воды на 1000 человек | 25 | отсутствует | не соответствует |

**\*** Значения нормы расчетного показателя приняты согласно Нормативам градостроительного проектирования, утвержденными Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2017 г № 32 и СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

**Культура**

Полномочия по организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры осуществляет МБУК «Подгорнский ЦКиД» и МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Чаинского района».

Дополнительно в с. Ермиловка действует Ермиловский СДК - филиал «Подгорнского ЦКИД». В филиале проводятся культурно - массовые мероприятия для детей и взрослых. Работает 6 культурно-досуговых формирований — два самодеятельного народного творчества и Клубы по интересам: «Ветеран» и «Здоровье» -для взрослых, «Сказка» и «Поиграй-ка» — для детей.

Творческие коллективы являются активными участниками всех социально значимых мероприятий в районе и в поселении.

В поселении отмечается устойчивая тенденция к росту востребованности в услугах культуры. Увеличивается количество проводимых мероприятий и клубных формирований, расширяется круг партнёрства. Среди населения стали популярны социально значимые формы мероприятий, такие как День старшего поколения, День единства, День Победы, День защиты детей, День молодежи. Для молодежи и детей школьного возраста еженедельно проводятся дискотеки, вечера отдыха. Жители поселения активно участвуют в районных творческих конкурсах «Слава Армии родной!».

Также на территории Подгорнского сельского поселения имеется Картинная галерея в селе Подгорное, которая открыта 15 января 1969 года, по инициативе председателя райисполкома Я. Ф Коробенко и известного художника, томича по рождению А. Н. Либерова. Большой вклад в организацию галереи и впоследствии в подготовку выставок, мероприятий, в формирование фонда внесли томские художники: Я. Я. Панов (уроженец Чаинского района), В. В. Черемин, В. Ф. Попов, К. Г. Залозный и др. В 1995 году Картинная галерея переведена в статус филиала томского областного художественного музея (ТОХМ)

Коллекция галереи состоит из живописных и графических работ периода 1930-2000 гг. В состав музейного собрания входят работы известных советских художников Москвы, Ленинграда, Рязани, Киева, Архангельска, Красноярска, Иркутска, Томска. Первоначально коллекция формировалась работами томских и московских авторов. В период с 1970 по 1980 собрание галереи активно пополнялось из МК СССР, ХФ РСФСР, ТО СХ, дарами художников. Закупки были очень редкими. В коллекции галереи хранятся работы таких известных художников, как Д. А. Косьмин, А.М. Грицай, Д.А. Налбандян, В. А. Игошев, П. П.Оссовский, В. К. Нечитайло, В. А. Серов, П. И. Розин и др. Небольшая часть собрания принадлежит самодеятельным художникам, некоторые из них учились у профессиональных художников, которые приезжали в район.

В настоящее время в фонде музея насчитывается 513 единиц хранения основного фонда и 179 единиц научно-вспомогательного фонда (итого 692 бесценных предметов и документов). Посещаемость музея за год 1361 человек, в том числе 480 человек вне музея, за год проведено 49 экскурсий, 17 выставок, в том числе 3 выставки вне помещения музея.

Музей кулайской культуры, отдел Томского областного краеведческого музея им. М.Б. Шатилова, вырос из музея Подгорнской средней школы, организованного учителем географии, ветераном Великой Отечественной войны Н.П. Крыцыным. В 1990 году школьный музей стал филиалом Томского областного краеведческого музея. В 2018 году Подгорнский краеведческий музей был переименован в Музей кулайской культуры. Постоянно действующая экспозиция музея полностью посвящена артефактам древней культуры, получившей название «Кулайская».

Сегодня музей насчитывает 8962 единицы хранения, из них 3536 предмета основного фонда и 5426 научно-вспомогательного. Наиболее многочисленную часть коллекции (403 экспоната) представляют предметы документального и книжного фондов. Привлекают внимание представленные в экспозиции «Палеонтологические находки» фрагменты костных останков, бивни и зубы мамонта.

Гордостью музейной коллекции является выставка «Гора Кулайка — исторический, культурный и археологический памятник Чаинского района», на которой представлены предметы знаменитой археологической культуры раннего железного века (V в. до н.э.- V в. н.э.).

**Библиотечное обслуживание населения**

Полномочия по организации библиотечного обслуживания населения переданы муниципальному образованию «Чаинский район».

Библиотечное обслуживание населения Подгорнского сельского поселения выполняет МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Чаинского района», филиалы имеются в с. Ермиловка, с. Сухой Лог, с. Чемондаевка. Штатная численность работников библиотек составляет 16 человек. Количество пользователей – более 4,3 тыс. человек. Книжный фонд библиотек составляет – более 66 900 изданий.

На базе центральной районной библиотеки действует центр по обучению компьютерной грамотности населения, а также центр общественного доступа — обеспечение предоставления пользователям на безвозмездной основе доступа к информационным ресурсам, в том числе помощь населению в регистрации и авторизации на государственном портале «Госуслуг».

В библиотеках активно проходят различные конкурсы, викторины и выставки, в которых активно участвуют жители сел.

Активно занимаются библиотеки краеведением, ведётся накопление краеведческого материала, оформляются папки-накопители по истории сел и деревень, о земляках, награждённых правительственными наградами, о репрессированных жителях, о фронтовиках, детях военного времени, родословные.

**Здравоохранение**

ОГБУЗ «Чаинская районная больница» является одной из самых крупных, оснащенных и динамично развивающихся районных больниц области.

В учреждении работают 34 врача, среди них 15 специалистов в возрасте до 35 лет, при этом средний возраст врачей составляет 43 года.  Это дает возможность влиться в молодеющий коллектив, иметь перспективу карьерного роста.

Чаинская больница имеет богатую историю.

Из ее стен вышли такие известные люди как Валёрко Г.М. – заведующий отделением гнойной хирургии Республиканской больницы г. Черкесск, Небользин Г.Г. – главный врач МУЗ «Кривошеинская ЦРБ», Прокопович М.В. – главный врач МЛПУ «Медико-санитарная часть №2», Песков А.В. – организатор центра гнойной хирургии городской больницы имени Г.И. Захарьина г. Пенза. Многие врачи долгие годы проработавшие в ЦРБ, трудятся сейчас в ведущих медицинских учреждениях г. Томска.

Специалисты Чаинской больницы имеющие звание «Заслуженный врач РФ»:

Зотов Николай Николаевич;

Григорьев Валентин Васильевич;

Валерко Геннадий Михайлович;

Лоскутов Анатолий Семенович;

Губин Дмитрий Сергеевич.

Специалисты имеющие звание «Отличник здравоохранения»:

Лопатина М.П., Околова Г.А., Губина И.П., Еничев А.И., Еничева Е.А., Нургалиев Л.М., Рассамахина Н.И.

Количество человек имеющих благодарности и грамоты Министерства здравоохранения Российской Федерации – 16 человек.

Количество человек имеющих благодарности и грамоты Департамента здравоохранения Томской области – 87 человек.

В состав районной больницы входят**:**

Поликлиника районной больницы плановой мощности 225 посещений в смену;

* Круглосуточный стационар на 99 коек:

- терапевтическое отделение-34 койки,

- хирургическое отделение-28,

- инфекционное отделение- 19 коек,

- акушерское отделение- 5 коек,

- реанимационная койка для новорожденных- 1

* 3 фельдшерско-акушерских пунктов.

2 койки общего профиля в хирургическом отделении перепрофилированы в койки сестринского ухода. Койки открыты с целью оказания медицинской и социальной помощи одиноким, инвалидам, лицам пожилого возраста, страдающими хроническими заболеваниями и по состоянию здоровья нуждающимся в длительно поддерживающем лечении.

* Работает дневной стационар на 28 коек. Обеспеченность круглосуточными койками в 2020 году составила 86,2 на 10 тысяч населения.

Скорая помощь укомплектована 5 фельдшерскими бригадами;

Осуществляют круглосуточное дежурство на рабочем месте следующие специалисты: врачи, средний и малый медицинский персонал терапевтического, хирургического, детского, инфекционного отделений, отделения скорой медицинской помощи.

Больница оснащена современным лечебным и диагностическим оборудованием:

* Рентгенологическое оборудование
* Дентальный аппарат
* Цифровые маммограф, флюорограф
* Лапароскопическая стойка
* Открытая реанимационная система для выхаживания новорожденных
* 3 автомобиля скорой помощи, из них 1 реанимобиль
* УАЗ «Патриот» и Мобильный ФАП для обслуживания труднодоступных населенных пунктов
* Лабораторные анализаторы: гематологический, биохимический анализаторы, анализатор мочи
* Современный УЗИ
* 2 фиброгастроскопа (в поликлинике и стационаре)
* 2 кольпоскопа
* Оборудование для телемедицины
* Фетальные мониторы, стоматологические установки.

Сложившийся уровень обеспеченности населения услугами в сфере здравоохранения приведен в Таблице № 7.

Таблица № 7

Сложившийся уровень обеспеченности

населения услугами в сфере здравоохранения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Виды объектов | Наименование расчетного показателя | Значение показателя норма \* | Значение показателя в поселении (факт на 2020 г.) | Вывод о соответствии / несоответствии нормативам градостроительного проектирования |
| 1 | Потребность в поликлиниках на 1000 жителей | Посещений  /смена | 17,6 | 35 | соответствует |
| радиус доступности, не более | 30 мин с использованием транспорта | 10 мин. | соответствует |
| 2 | Потребность в амбулаториях на 1000 жителей | кв.м. общей площади | 50,0 | 70,6 | соответствует |
| радиус доступности, не более | 30 мин. с использованием транспорта | 10 мин. | соответствует |

**\*** Значения нормы расчетного показателя приняты согласно Нормативам градостроительного проектирования, утвержденными Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2017 г № 32 и СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

**1.3. Прогнозируемый спрос на услуги социальной инфраструктуры.**

В соответствии с прогнозом, изложенном в Генеральном плане Подгорнского сельского поселения, численность населения Подгорнского сельского поселения к 2035 году по сравнению с 2012 годом может увеличиться до 8000 человек.

Половозрастной состав в процентном соотношении в основном сохранится без изменений (Таблица № 8).

Таблица № 8

Демографический состав населения Подгорнского сельского поселения

(прогноз на 2035 г.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование населенного пункта** | **Число жителей** | **Детей**  **дошкольного возраста**  **(от 0 до 6 лет)** | **Детей**  **школьного возраста**  **(от 7 до 17 лет)** | **Население трудоспособ-ного возраста** | **Население пенсионного возраста** |
| Подгорнское сельское поселение | 8000 | 560 | 1280 | 4160 | 2000 |

Расчетная обеспеченность населения услугами сферы образования в основном соответствует установленным нормативам, а по некоторым показателям превышает нормативные значения. Текущая потребность населения, фактически проживающего в поселении, в услугах дошкольного, основного и дополнительного образования удовлетворяется в полном объеме. В долгосрочной перспективе, при существенном увеличении потребности, сохранение нормативного уровня обеспеченности в услугах возможно как посредством уплотнения классов и групп, так и за счет открытия дополнительных групп (классов) и использования незадействованных (занятых сторонними организациями) площадей зданий образовательных учреждений. Решение вопроса об увеличении мощностей образовательных учреждений является компетенцией Администрации Чаинского района.

Сфера физической культуры и массового спорта также характеризуется достаточным уровнем обеспечения населения соответствующими объектами при постоянно возрастающей потребности в таких объектах. В повышении роли физической культуры и здорового образа жизни среди населения наличие спортивных площадок играет существенную роль, так как создает благоприятные условия для увеличения охвата населения спортом. Для большинства жителей поселения доступны открытые площадки со свободным доступом для занятий волейболом, баскетболом, а также хоккейная коробка (каток). В долгосрочной перспективе отмечается необходимость строительства спортивных сооружений для развития новых для поселения видов спорта, в частности строительство бассейна.

Сфера культуры также доступна для всех жителей поселения. Имеющихся помещений достаточно как для нормальной организации репетиционного процесса, так и для размещения жителей, желающих посмотреть выступления артистов.

Библиотечное обслуживание населения стабильно находится на высоком уровне и при сохранении текущих показателей пополнения книжного фонда не потребует дополнительных мероприятий по строительству, реконструкции или модернизации существующих объектов.

В поселении имеется большой спрос на благоустроенные зоны для культурного отдыха, в том числе спрос на детские игровые площадки в пешеходной доступности 5-10 минут. Детские площадки хоть и есть во всех населенных пунктах Подгорнского сельского поселения, но требуют модернизации. Имеющийся и прогнозируемый спрос на услуги в данной сфере выше сложившегося уровня обеспеченности и требует проведения мероприятий, как по увеличению количества детских площадок, так и по модернизации существующих.

В сфере здравоохранения сложившийся уровень обеспеченности соответствует нормативным требованиям. Прогнозное увеличение численности населения к 2035 году не приведет к значительному снижению расчетных показателей и необходимости введения дополнительных мощностей (строительства/реконструкции) объектов здравоохранения. Вопросы модернизации и обеспечения деятельности пункта общей врачебной практики в с. Подгорное являются компетенцией Администрации Томской области.

**1.4. Оценка нормативно-правовой базы, необходимой для функционирования и развития социальной инфраструктуры поселения.**

Реализация Программы и функционирование учреждений социальной инфраструктуры поселения осуществляется на основе положений действующего законодательства Российской Федерации, Томской области, нормативных правовых актов Чаинского района, Подгорнского сельского поселения (Таблица № 9).

Таблица № 9

Действующие нормативные правовые акты

в сфере социальной инфраструктуры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Наименование нормативно-правового акта** | **Предложения по совершенствованию** |
| **Образование** | | |
| 1 | Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | не требуется |
| 2 | Государственная программа «Развитие образования в Томской области» (утверждена постановлением Администрации Томской области от 30.10.2014 г. № 413а) | не требуется |
| 3 | Муниципальная программа «Развитие образования в Муниципальном образовании «Чаинский район» (утверждена постановлением Администрации Чаинского района № 293 от 38.08.2019 г.) | не требуется |
| **Физическая культура и массовый спорт** | | |
| 1 | Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» | не требуется |
| 2 | Государственная программа «Развитие молодёжной политики, физической культуры и спорта в Томской области» (утверждена постановлением Администрации Томской области от 12.12.2014 г. № 488а) | не требуется |
| 3 | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе (утверждена постановлением Администрации Чаинского района от 16.09.2020 № 254) | не требуется |
| **Культура** | | |
| 1 | Закон Российской Федерации от 09.0.1992 г. № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» | не требуется |
| 2 | Федеральный закон от 29.12.21994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» | не требуется |
| 3 | Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» (утверждена Постановлением Администрации Томской области от 12.12.2014 г. № 489а) | не требуется |
| 4 | Муниципальная программа «Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы» - постановление Администрации Чаинского района № 415 от 20.11.2019 | не требуется |
| **Здравоохранение** | | |
| 1 | Государственная программа «Развитие здравоохранения в Томской области» (утверждена Постановлением Администрации Томской области от 09.12.2014 г. № 476а) | не требуется |

**2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ) ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование мероприятия (инвестиционного проекта) | Содержание мероприятия | Сроки реализации мероприятия, год | Исполнители мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Обустройство детской игровой площадки  в п. Трудовой | Строительно-монтажные работы | 2022 | Администрация Подгорнского сельского поселения |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2022 |
| 2. | Обустройство детской спортивной площадки по ул. Соборная в с. Подгорное | Строительно-монтажные работы | 2022 | Администрация Подгорнского сельского поселения |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2022 |
| 3. | Строительство нового здания ФАП в с. Сухой Лог | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2022 | Администрация Чаинского района |
| Строительно-монтажные работы | 2023 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2023 |
| 4 | Строительство нового здания ФАП в с. Чемондаевка | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2022 | Администрация Чаинского района |
| Строительно-монтажные работы | 2023 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2023 |
| 5 | Реконструкция стадиона с трибунами в с. Подгорное | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2024 | Администрация Чаинского района |
| Строительно-монтажные работы | 2025 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2025 |
| 6 | Строительство крытого хоккейного корта в с. Подгорное | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2026 | Администрация Чаинского района |
| Строительно-монтажные работы | 2028 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2029 |
| 7 | Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в с. Подгорное | Определение технических характеристик, места размещения объекта, оформление земельного участка для строительства | 2025-2027 | Администрация Чаинского района |
| Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2028 |
| Строительно-монтажные работы | 2029 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2030 |
| 8 | Строительство бассейна в с. Подгорное | Определение технических характеристик, места размещения объекта, оформление земельного участка для строительства | 2030 | Администрация Чаинского района |
| Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2031-2032 |
| Строительно-монтажные работы | 2033-2034 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2035 |
| 9 | Создание Историко-культурного и природного заповедника «Гора Кулайка» | Определение возможного места размещения, оформление земельного участка для размещения | 2030 | Администрация Чаинского района |
| Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2031 |
| Строительно-монтажные работы | 3032-2035 |
| Ввод объекта в эксплуатацию | 2035 |

**3. ОЦЕНКА ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ), ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПРОГРАММОЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование мероприятий | Год | Объем финансирования - всего  (тыс.руб) | В том числе (тыс.руб.): | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Обустройство детской игровой площадки  в п. Трудовой | 2022 | 517,3 | 0,0 | 378,0 | 103,2 | 36,1 |
|  | **ИТОГО:** |  | **517,3** | **0,0** | **378,0** | **103,2** | **36,1** |
| 2. | Обустройство детской спортивной площадки по ул. Соборная в с. Подгорное | 2022 | 6896,0 | 6158,5 | 190,5 | 547,0 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2022** | **6896,0** | **6158,5** | **190,5** | **547,0** | **0,0** |
| 3. | Строительство нового здания ФАП в с. Сухой Лог | 2023 | 7222,4 | 6500,2 | 722,2 | 0,0 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2023** | **7222,4** | **6500,2** | **722,2** | **0,0** | **0,0** |
| 4 | Строительство нового здания ФАП в с. Чемондаевка | 2023 | 7199,7 | 6479,7 | 720,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2023** | **7199,7** | **6479,7** | **720,0** | **0,0** | **0,0** |
| 5 | Реконструкция стадиона с трибунами в с. Подгорное | 2025 | 51601,4 | 47473,3 | 1548,0 | 2580,1 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2025** | **51601,4** | **47473,3** | **1548,0** | **2580,1** | **0,0** |
| 6 | Строительство крытого хоккейного корта в с. Подгорное | 2026 - 2029 | 62350,0 | 57362,0 | 1870,5 | 3117,5 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2026-2029** | **62350,0** | **57362,0** | **1870,5** | **3117,5** | **0,0** |
| 7 | Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в с. Подгорное | 2025-2030 | 95160,0 | 87547,2 | 2854,8 | 4758,0 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2025-2030** | **95160,0** | **87547,2** | **2854,8** | **4758,0** | **0,0** |
| 8 | Строительство бассейна в с. Подгорное | 2030-2035 | 115238,0 | 106019,0 | 3457,1 | 5761,9 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2030-2035** | **115238,0** | **106019,0** | **3457,1** | **5761,9** | **0,0** |
| 9 | Создание Историко-культурного и природного заповедника «Гора Кулайка» | 2030-2035 | 96396,0 | 88684,3 | 2891,9 | 4819,8 | 0,0 |
|  | **ИТОГО:** | **2030-2035** | **96396,0** | **88684,3** | **2891,9** | **4819,8** | **0,0** |
|  | **ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:** | **2022** | **7413,3** | **6158,5** | **568,5** | **650,2** | **36,1** |
|  |  | **2023** | **14422,1** | **12979,9** | **1442,2** | **0,0** | **0,0** |
|  |  | **2024** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  |  | **2025** | **62350,0** | **57362,0** | **1870,5** | **3117,5** | **0,0** |
|  |  | **2026** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  |  | **2027-2035** | **306794,0** | **282250,5** | **9203,8** | **15339,7** | **0,0** |

**4. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Наименование целевого индикатора Программы | Единица измерения | Значение индикатора на начало реализации Программы | Значение индикатора  к 2026 году  (к концу 1 этапа реализации Программы) | Значение индикатора к 2035 году  (к концу 2 этапа реализации Программы) |
| Физическая культура и массовый спорт | | | | | |
| 4 | Обеспеченность населения плавательными бассейнами | кв.м. зеркала воды | 0 | 0 | 300 |
| 5 | Обеспеченность населения универсальными спортивными залами | вместимость/человек | 0 | 0 | 60 |
| 6 | Обеспеченность населения площадками для игр детей и занятий физкультурой | кв. м. | 436 | 800 | 32400 |
| 7 | Обеспеченность населения плоскостными спортивными сооружениями | га | 0,8 | 1,5 | 1,7-2,2 |
| 8 | Доля населения, систематически занимающегося спортом | % от общей численности населения | 25 | 30 | 50 |
| Культура | | | | | |
| 9 | Обеспечение населения объектами историко-культурного и природного заповедника | кв. м. | 0,0 | 0,0 | 5132 |

**5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПРОГРАММУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п. п. | | Наименование мероприятия (инвестиционного проекта) | Текущие показатели объекта | Показатели объекта при реализации мероприятий Программы | Оценка эффективности мероприятия |
| **Культура** | | | | | |
| 1. | Создание Историко-культурного и природного заповедника «Гора Кулайка» | | Отсутствует | Открытые обзорные площадки, необходима вырезка деревьев и кустарников, обустройство пешеходных дорожек и установка скамеек  на площади заповедника 5132 кв.м. | Создание условий для отдыха населения, развитие туризма |
| **Физическая культура и массовый спорт** | | | | | |
| 1. | | Обустройство детской игровой площадки в п. Трудовой | Отсутствуют | Открытая площадка с набором элементов: песочница с навесом, качели, горка, рукоход, качалка, качели балансир, горка и пр. площадь площадки 100 кв. м. | Создание условий для отдыха детей дошкольного и младшего возраста, проведения досуга семей с детьми.  Повышение доступности спортивных объектов для населения;  Появление дополнительных площадей для занятий физической культурой и спортом;  Привлечение широких масс населения к занятию спортом и культивирование здорового образа жизни;  Укрепление здоровья населения. |
| 2. | | Обустройство спортивной площадки в с. Подгорное | Начато строительство. | Универсальная открытая спортивная площадка с монолитным полиуретановым покрытием для занятий спортом на стационарных спортивных тренажерах, площадь площадки 800 кв. м. |
| 3 | | Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в с. Подгорное | Отсутствует | Спортивный зал располагается в отдельном здании, укомплектован современными тренажёрами для занятий спортом, фитнесом (показатель подлежит уточнению при разработке проектно-сметной документации) |
| 4 | | Строительство бассейна в с. Подгорное | Отсутствует | Крытый бассейн, площадь зеркала воды 300 кв. м. (показатель подлежит уточнению при разработке проектно-сметной документации) |
| Здравоохранение | | | | | |
| 5 | | Строительство нового здания ФАП в с. Сухой Лог и в с. Чемондаевка | Отсутствует | Мобильная, сборно-разборного типа, перевозимая конструкция, площадью не менее 60 кв.м. | Обеспечение населения медицинскими услугами. |

**6. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ.**

Программа комплексного развития социальной инфраструктуры Подгорнского сельского поселения на 2022-2035 гг. разработана на основании утвержденных Генерального плана Подгорнского сельского поселения - основного градостроительного документа муниципального образования, нормативов градостроительного проектирования Подгорнского сельского поселения.

При внесении изменений, дополнений в указанные документы, а также в документы территориального планирования вышестоящих уровней, разработке и принятии новых документов территориального планирования необходима корректировка и положений Программы.

Реализация Программы осуществляется на основе положений действующего законодательства Российской Федерации, Томской области, нормативных правовых актов Чаинского района, Подгорнского сельского поселения.

С целью обеспечения деятельности учреждений социальной инфраструктуры на уровне района и уровне поселения разработан и утвержден весь перечень необходимых нормативно-правовых актов. В актуальном состоянии поддерживаются Уставы учреждений, Положения о системе оплаты труда, о проведении аттестации сотрудников. Имеются перечни видов услуг, оказываемых учреждениями на платной и бесплатной основе.

Главным условием реализации Программы является привлечение в экономику и социальную сферу поселения достаточного объема финансовых ресурсов. Реализация предусмотренных программой мероприятий потребует финансирования за счет средств всех уровней бюджетов на безвозвратной основе, в том числе финансирование из внебюджетных источников. Для финансового обеспечения реализации мероприятий Программы необходимо принятие муниципальных правовых актов, определяющих порядок субсидирования мероприятий.

Финансирование мероприятий программы за счет средств муниципального образования будет осуществляться исходя из возможностей бюджета. Ежегодно, при разработке и утверждении бюджета поселения на очередной финансовый год, потребуется корректировка мероприятий Программы.

Информационное обеспечение Программы осуществляется путем публикации сведений о ходе и результатах строительства (реконструкции, модернизации) объектов социальной инфраструктуры в средствах массовой информации Чаинского района, размещения текста Программы и сведений о ее реализации на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.04.2022 | с. Подгорное | № 83 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 20.12.2021 № 214 | | |
|  | | |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 20.12.2021 № 214 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Подгорнского сельского поселения на 2022 год» следующее изменение:

- предложение по строке 3 в графе 5 таблицы приложения к Программе изложить в новой редакции: «Профилактические визиты подлежат проведению во 2 и 3 квартале в течение 2022 года (при наличии оснований).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**ПРОЕКТ**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

00 \_\_\_\_\_2022 года с. Подгорное № 00

Об утверждении отчета об исполнении бюджета

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год

В соответствии с Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение и статьей 41 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год по доходам в сумме 84416,0 тысяч рублей, по расходам в сумме 86311,2 тысяч рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета поселения) в сумме 1895,2 тысяч рублей и со следующими показателями:

1) доходов бюджета поселения за 2021 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходов бюджета поселения за 2021 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходов бюджета поселения за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) источников финансирования дефицита бюджета поселения за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

6) программы приватизации (продажи) муниципального имущества муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

7) расходов на реализацию муниципальных программ согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения .А. Кванина

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение № 1

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения

от 00.00.2022г. № 00

|  |
| --- |
| **Доходы бюджета поселения за 2021 год по кодам классификации доходов бюджетов** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администратор поступлений** | **Код бюджетной классификации** | **Наименование доходов** | **План, тысяч рублей** | **Кассовое исполнение, тысяч рублей** |
| **100** |  | **Федеральное казначейство** | **2983,0** | **3084,9** |
| 100 | 10302230010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1366,0 | 1424,2 |
| 100 | 10302240010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10,0 | 10,0 |
| 100 | 10302250010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1816,0 | 1893,5 |
| 100 | 10302260010000110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -209,0 | -242,8 |
| **182** |  | **Федеральная налоговая служба** | **9228,4** | **9604,5** |
| 182 | 10102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 7998,3 | 8407,9 |
| 182 | 10102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 12,7 | 5,0 |
| 182 | 10102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 46,4 | 45,1 |
| 182 | 10601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 393,0 | 215,0 |
| 182 | 10606033100000110 | Земельный налог с организаций | 213,0 | 409,3 |
| 182 | 10606043100000110 | Земельный налог с физических лиц | 565,0 | 522,2 |
| **940** |  | **Администрация Подгорнского сельского поселения** | **72015,7** | **71726,6** |
| 940 | 11105025100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0,0 | 0,3 |
| 940 | 11109045100000120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 264,8 | 261,6 |
| 940 | 11402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 110,0 | 0,0 |
| 940 | 11601074010000140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | 10,0 | 10,0 |
| 940 | 11607010100000140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения | 61,2 | 61,2 |
| 940 | 11715030100000150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 66,3 | 66,3 |
| 940 | 20215001100000150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9393,2 | 9393,2 |
| 940 | 20235082100000150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 1621,7 | 1452,0 |
| 940 | 20249999100000150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 60532,7 | 60526,2 |
| 940 | 21960010100000150 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -44,2 | -44,2 |
|  |  | **Итого** | **84227,1** | **84416,0** |

Приложение № 2

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения

от 00.00.2022г. № 00

***Расходы бюджета поселения за 2021 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код главного распорядителя | Раздел | Подраз-  дел | Целевая статья | Вид расходов | Уточненный план, тыс.руб. | Исполнено, тыс.руб. | % исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Администрация Подгорнского сельского поселения** | **940** |  |  |  |  | **86855,6** | **86311,2** | **99,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **940** | **01** | **00** |  |  | **10512,4** | **10495,5** | **99,8** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | **940** | ***01*** | ***02*** |  |  | ***1199,0*** | ***1199,0*** | ***100,0*** |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 01 | 02 | 9900000000 |  | 1199,0 | 1199,0 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 02 | 9900100000 |  | 1199,0 | 1199,0 | 100,0 |
| Глава муниципального образования | 940 | 01 | 02 | 9900121020 |  | 1199,0 | 1199,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 1199,0 | 1199,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 1199,0 | 1199,0 | 100,0 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | **940** | ***01*** | ***04*** |  |  | ***8992,6*** | 8977,7 | 99,8 |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 7600000000 |  | 29,4 | 29,4 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *04* | *7600100000* |  | *29,4* | 29,4 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,1 | 8,1 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164440 |  | 8,1 | 8,1 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164440 | 500 | 8,1 | 8,1 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164440 | 540 | 8,1 | 8,1 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,3 | 2,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселений газоснабжения населения | 940 | 01 | 04 | 7600164540 |  | 2,3 | 2,3 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164540 | 500 | 2,3 | 2,3 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164540 | 540 | 2,3 | 2,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 19,0 | 19,0 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 940 | 01 | 04 | 7600164640 |  | 19,0 | 19,0 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164640 | 500 | 19,0 | 19,0 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164640 | 540 | 19,0 | 19,0 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 01 | 04 | 9900000000 |  | 8963,2 | 8948,3 | 99,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 04 | 9900100000 |  | 8963,2 | 8948,3 | 99,8 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 9900121030 |  | 8963,2 | 8948,3 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 7763,5 | 7763,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 7763,5 | 7763,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 1180,9 | 1166,0 | 98,7 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 1180,9 | 1166,0 | 98,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 18,8 | 18,8 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 18,8 | 18,8 | 100,0 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | 940 | ***01*** | ***06*** |  |  | ***15,2*** | ***15,2*** | ***100,0*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 940 | 01 | 06 | 7600000000 |  | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *06* | *7600100000* |  | *15,2* | *15,2* | *100,0* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164340 |  | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164340 | 500 | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164340 | 540 | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| ***Резервные фонды*** | 940 | ***01*** | ***11*** |  |  | ***2,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| Резервные фонды | 940 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 940 | 01 | 11 | 7100005030 |  | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 940 | 01 | 11 | 7100006030 |  | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | 940 | ***01*** | ***13*** |  |  | ***303,6*** | ***303,6*** | ***100,0*** |
| Резервные фонды | 940 | 01 | 13 | 7100000000 |  | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 940 | 01 | 13 | 7100005030 |  | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 7100005030 | 200 | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 7100005030 | 240 | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 01 | 13 | 9900000000 |  | 299,1 | 299,1 | 100,0 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 940 | 01 | 13 | 9900021070 |  | 37,0 | 37,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 37,0 | 37,0 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 37,0 | 37,0 | 100,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 940 | 01 | 13 | 9900021080 |  | 126,3 | 126,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 116,4 | 116,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 116,4 | 116,4 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 9900021080 | 800 | 9,9 | 9,9 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 9900021080 | 850 | 9,9 | 9,9 | 100,0 |
| Другие вопросы, связанные с общегосударственным управлением | 940 | 01 | 13 | 9900021200 |  | 135,8 | 135,8 | 100,0 |
| Прочие обязательства муниципального образования | 940 | 01 | 13 | 9900021210 |  | 135,8 | 135,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 9900021210 | 200 | 5,8 | 5,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 9900021210 | 240 | 5,8 | 5,8 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 9900021210 | 800 | 130,0 | 130,0 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 9900021210 | 850 | 130,0 | 130,0 | 100,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | 940 | **03** | **00** |  |  | **451,0** | **451,0** | **100,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона*** | 940 | **03** | **09** |  |  | **451,0** | **451,0** | **100,0** |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 03 | 09 | 9900000000 |  | 451,0 | 451,0 | 100,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 940 | 03 | 09 | 9900021350 |  | 451,0 | 451,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 09 | 9900021350 | 200 | 451,0 | 451,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 09 | 9900021350 | 240 | 451,0 | 451,0 | 100,0 |
| **Национальная экономика** | 940 | **04** | **00** |  |  | **13196,4** | **12993,3** | **98,5** |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***940*** | ***04*** | ***05*** |  |  | ***30,6*** | ***30,6*** | ***100,0*** |
| Государственная программа "Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области" | 940 | 04 | 05 | 0600000000 |  | 27,5 | 27,5 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области" | 940 | 04 | 05 | 0610000000 |  | 27,5 | 27,5 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Создание условий для вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения" | 940 | 04 | 05 | 0619200000 |  | 27,5 | 27,5 | 100,0 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 940 | 04 | 05 | 0619240230 |  | 27,5 | 27,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 05 | 0619240230 | 200 | 27,5 | 27,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 05 | 0619240230 | 240 | 27,5 | 27,5 | 100,0 |
| Расходы в сфере сельского хозяйства | 940 | 04 | 05 | 7800000000 |  | 3,1 | 3,1 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 940 | 04 | 05 | 78000S0230 |  | 3,1 | 3,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 05 | 78000S0230 | 200 | 3,1 | 3,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 05 | 78000S0230 | 240 | 3,1 | 3,1 | 100,0 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | 940 | **04** | **09** |  |  | **12531,3** | **12482,6** | **99,6** |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 940 | 04 | 09 | 1800000000 |  | 9117,0 | 9117,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 940 | 04 | 09 | 1820000000 |  | 9117,0 | 9117,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 940 | 04 | 09 | 1828400000 |  | 9117,0 | 9117,0 | 100,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 1828440930 |  | 9117,0 | 9117,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 1828440930 | 200 | 9117,0 | 9117,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 9117,0 | 9117,0 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения | 940 | 04 | 09 | 6400000000 |  | 3414,3 | 3365,6 | 98,6 |
| *Ведомственная целевая программа «Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог на территории Подгорнского сельского поселения»* | 940 | 04 | 09 | 6420000000 |  | 3414,3 | 3365,6 | 98,6 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 6420062010 |  | 2403,0 | 2386,4 | 99,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062010 | 200 | 2403,0 | 2386,4 | 99,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062010 | 240 | 2403,0 | 2386,4 | 99,3 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 6420062020 |  | 531,5 | 499,4 | 93,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062020 | 200 | 531,5 | 499,4 | 93,9 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062020 | 240 | 531,5 | 499,4 | 93,9 |
| Обеспечение софинансирования расходов на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 64200S0930 |  | 479,8 | 479,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 64200S0930 | 200 | 479,8 | 479,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 64200S0930 | 240 | 479,8 | 479,8 | 100,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***940*** | ***04*** | ***12*** |  |  | ***634,5*** | ***480,1*** | ***75,7*** |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 04 | 12 | 9900000000 |  | 634,5 | 480,1 | 75,7 |
| Проведение государственной кадастровой оценки объектов недвижимости муниципальной собственности | 940 | 04 | 12 | 9900021100 |  | 634,5 | 480,1 | 75,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 9900021100 | 200 | 634,5 | 480,1 | 75,7 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 9900021100 | 240 | 634,5 | 480,1 | 75,7 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **940** | **05** | **00** |  |  | **52308,6** | **52153,9** | **99,7** |
| ***Жилищное хозяйство*** | **940** | ***05*** | ***01*** |  |  | ***354,0*** | ***354,0*** | ***100,0*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 940 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 354,0 | 354,0 | 100,0 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 940 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 280,4 | 280,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 211,2 | 211,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 211,2 | 211,2 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 300 | 69,2 | 69,2 | 100,0 |
| Иные выплаты населению | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 360 | 69,2 | 69,2 | 100,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 940 | 05 | 01 | 7500063020 |  | 73,6 | 73,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 73,6 | 73,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 73,6 | 73,6 | 100,0 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | **940** | ***05*** | ***02*** |  |  | ***40314,0*** | ***40304,5*** | ***100,0*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 940 | 05 | 02 | 0100000000 |  | 36493,0 | 36493,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 940 | 05 | 02 | 0140000000 |  | 36493,0 | 36493,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 940 | 05 | 02 | 0148100000 |  | 36493,0 | 36493,0 | 100,0 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 940 | 05 | 02 | 0148140130 |  | 36493,0 | 36493,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 36493,0 | 36493,0 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 36493,0 | 36493,0 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области" | 940 | 05 | 02 | 1900000000 |  | 2752,0 | 2751,9 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие и модернизация коммунальной инфраструктуры Томской области" | 940 | 05 | 02 | 1910000000 |  | 2752,0 | 2751,9 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Снижение количества аварий в системах отопления, водоснабжения и водоотведения коммунального комплекса Томской области" | 940 | 05 | 02 | 1918000000 |  | 2752,0 | 2751,9 | 100,0 |
| Проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 940 | 05 | 02 | 1918040910 |  | 2752,0 | 2751,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 1918040910 | 200 | 2752,0 | 2751,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 1918040910 | 240 | 2752,0 | 2751,9 | 100,0 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300000000 |  | 1069,0 | 1059,6 | 99,1 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300061010 |  | 657,7 | 650,2 | 98,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 657,7 | 650,2 | 98,9 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 657,7 | 650,2 | 98,9 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 3,6 | 3,6 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 3,6 | 3,6 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 3,6 | 3,6 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 940 | 05 | 02 | 73000S0910 |  | 407,7 | 405,8 | 99,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 73000S0910 | 200 | 407,7 | 405,8 | 99,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 73000S0910 | 240 | 407,7 | 405,8 | 99,5 |
| ***Благоустройство*** | **940** | ***05*** | ***03*** |  |  | ***10788,6*** | ***10643,4*** | ***98,7*** |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 940 | 05 | 03 | 2100000000 |  | 675,1 | 675,1 | 100,0 |
| Подпрограмма "Повышение финансовой грамотности и развитие инициативного бюджетирования на территории Томской области" | 940 | 05 | 03 | 2140000000 |  | 675,1 | 675,1 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Содействие в реализации в муниципальных образованиях Томской области инфраструктурных проектов, предложенных населением Томской области" | 940 | 05 | 03 | 2148200000 |  | 675,1 | 675,1 | 100,0 |
| Софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе | 940 | 05 | 03 | 2148240M20 |  | 675,1 | 675,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 2148240M20 | 200 | 675,1 | 675,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 2148240M20 | 240 | 675,1 | 675,1 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Чаинского района на 2018-2022 годы" | 940 | 05 | 03 | 3900000000 |  | 5188,2 | 5183,7 | 99,9 |
| Обеспечение софинансирования расходов на реализацию программ формирования современной городской среды | 940 | 05 | 03 | 390F2S5550 |  | 5188,2 | 5183,7 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 390F2S5550 | 200 | 5188,2 | 5183,7 | 99,9 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 390F2S5550 | 240 | 5188,2 | 5183,7 | 99,9 |
| Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения | 940 | 05 | 03 | 6400000000 |  | 4835,0 | 4694,3 | 97,1 |
| Ведомственная целевая программа «Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения» | 940 | 05 | 03 | 6410000000 |  | 4835,0 | 4694,3 | 97,1 |
| Уличное освещение | 940 | 05 | 03 | 6410060010 |  | 2288,5 | 2147,8 | 93,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6410060010 | 200 | 2288,5 | 2147,8 | 93,9 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6410060010 | 240 | 2288,5 | 2147,8 | 93,9 |
| Организация и содержание мест захоронения | 940 | 05 | 03 | 6410060020 |  | 40,8 | 40,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6410060020 | 200 | 40,8 | 40,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6410060020 | 240 | 40,8 | 40,8 | 100,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 940 | 05 | 03 | 6410060050 |  | 2190,9 | 2190,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6410060050 | 200 | 2110,8 | 2110,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6410060050 | 240 | 2110,8 | 2110,8 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 05 | 03 | 6410060050 | 300 | 18,0 | 18,0 | 100,0 |
| Премии и гранты | 940 | 05 | 03 | 6410060050 | 350 | 18,0 | 18,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 03 | 6410060050 | 800 | 62,1 | 62,1 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 05 | 03 | 6410060050 | 850 | 62,1 | 62,1 | 100,0 |
| Софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе (обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Чемондаевка, ул. Молодежная) | 940 | 05 | 03 | 64100S0М21 |  | 157,4 | 157,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 64100S0М21 | 200 | 157,4 | 157,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 64100S0М21 | 240 | 157,4 | 157,4 | 100,0 |
| Софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе (обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Сухой Лог, ул. Центральная) | 940 | 05 | 03 | 64100S0М22 |  | 157,4 | 157,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 64100S0М22 | 200 | 157,4 | 157,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 64100S0М22 | 240 | 157,4 | 157,4 | 100,0 |
| Расходы по благоустройству | 940 | 05 | 03 | 7200000000 |  | 90,3 | 90,3 | 100,0 |
| Мероприятия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами | 940 | 05 | 03 | 7200060040 |  | 90,3 | 90,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 7200060040 | 200 | 90,3 | 90,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 7200060040 | 240 | 90,3 | 90,3 | 100,0 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | **940** | ***05*** | ***05*** |  |  | ***852,0*** | ***852,0*** | ***100,0*** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 940 | 05 | 05 | 7700000000 |  | 852,0 | 852,0 | 100,0 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 940 | 05 | 05 | 7700002110 |  | 852,0 | 852,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 852,0 | 852,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 852,0 | 852,0 | 100,0 |
| **Культура и кинематография** | **940** | **08** | **00** |  |  | **6719,0** | **6719,0** | **100,0** |
| *Культура* | 940 | *08* | *01* |  |  | *6719,0* | *6719*,0 | 100,0 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 940 | 08 | 01 | 7600000000 |  | 6719,0 | 6719,0 | 100,0 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 940 | 08 | 01 | 7600064140 |  | 6719,0 | 6719,0 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064140 | 500 | 6719,0 | 6719,0 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064140 | 540 | 6719,0 | 6719,0 | 100,0 |
| **Социальная политика** | **940** | **10** | **00** |  |  | **2321,7** | **2152,0** | **92,7** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | **940** | ***10*** | ***03*** |  |  | ***100,0*** | ***100,0*** | ***100,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 940 | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 940 | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 10 | 03 | 9900000000 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 99000S0710 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 99000S0710 | 300 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 99000S0710 | 320 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | **940** | ***10*** | ***04*** |  |  | ***2221,7*** | ***2052,0*** | ***92,4*** |
| **Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области"** | **940** | **10** | **04** | **1100000000** |  | **1621,7** | **1452,0** | **89,5** |
| Подпрограмма "Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" | 940 | 10 | 04 | 1110000000 |  | 1621,7 | 1452,0 | 89,5 |
| Основное мероприятие "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений" | 940 | 10 | 04 | 11189000000 |  | 1621,7 | 1452,0 | 89,5 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 940 | 10 | 04 | 1118940820 |  | 737,0 | 567,3 | 77,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 737,0 | 567,3 | 77,0 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 737,0 | 567,3 | 77,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 940 | 10 | 04 | 11189R0820 |  | 884,7 | 884,7 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 11189R0820 | 400 | 884,7 | 884,7 | 100,0 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 11189R0820 | 410 | 884,7 | 884,7 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 10 | 04 | 9900000000 |  | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| Исполнение судебных актов | 940 | 10 | 04 | 9900300000 |  | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 9900300000 | 400 | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 9900300000 | 410 | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **940** | **11** | **00** |  |  | **1346,5** | **1346,5** | **100,0** |
| **Физическая культура** | **940** | **11** | **01** |  |  | **1346,5** | **1346,5** | **100,0** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | **940** | **11** | **01** | **0800000000** |  | **997,0** | **997,0** | **100,0** |
| Проектная часть государственной программы | 940 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 997,0 | 997,0 | 100,0 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 940 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 997,0 | 997,0 | 100,0 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 997,0 | 997,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 930,9 | 930,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 930,9 | 930,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 66,1 | 66,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 66,1 | 66,1 | 100,0 |
| **Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения** | **940** | **11** | **01** | **6400000000** |  | **349,5** | **349,5** | **100,0** |
| Ведомственная целевая программа «Мероприятия в области спорта и физической культуры» | 940 | 11 | 01 | 6430000000 |  | 349,5 | 349,5 | 100,0 |
| Организация, проведение спортивных мероприятий | 940 | 11 | 01 | 6430021340 |  | 297,0 | 297,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 100 | 280,3 | 280,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 110 | 280,3 | 280,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 200 | 6,5 | 6,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 240 | 6,5 | 6,5 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 300 | 10,2 | 10,2 | 100,0 |
| Премии и гранты | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 350 | 10,2 | 10,2 | 100,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 940 | 11 | 01 | 643P5S0008 |  | 52,5 | 52,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 643P5S0008 | 100 | 52,5 | 52,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 643P5S0008 | 110 | 52,5 | 52,5 | 100,0 |

Приложение № 3

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения

от 00.00.2022г. № 00

**Расходы**

**бюджета поселения за 2021 год**

**по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование статей бюджета** | **План , тыс.руб.** | **Исполнено, тыс.руб.** | **% исполнения плана на год** |
|
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **10512,4** | **10495,5** | **99,8** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления | 1199,0 | 1199,0 | 100,0 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 8992,6 | 8977,7 | 99,8 |
|
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| 0111 | Резервные фонды | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 303,6 | 303,6 | 100,0 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительные органы** | **451,0** | **451,1** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 451,0 | 451,0 | 100,0 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **13196,4** | **12993,3** | **98,5** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0405 | Сельское хозяйство и рыболовство | 30,6 | 30,6 | 100,0 |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 12531,3 | 12482,6 | 100,0 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 634,5 | 480,1 | 75,7 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **52308,6** | **52153,9** | **99,7** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 354,0 | 354,0 | 100,0 |
| 0502 | Коммунальное хозяйство | 40314,0 | 40304,5 | 100,0 |
| 0503 | Благоустройство | 10788,6 | 10643,4 | 98,7 |
| 0505 | Другие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства | 852,0 | 852,0 | 100,0 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **6719,0** | **6719,0** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0801 | Культура | 6719,0 | 6719,0 | 100,0 |
| **1000** | **Социальная политика** | **2321,7** | **2152,0** | **92,70** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1003 | Социальное обеспечение населения | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1004 | Охрана семьи и детства | 2221,7 | 2052,0 | 92,4 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **1346,5** | **1346,5** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1101 | Физическая культура | 1346,5 | 1346,5 | 100,0 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДЫ:** | **86855,6** | **86311,2** | **99,4** |

Приложение № 4

к решению Совета Подгорнского сельского поселения

от 00.00.2022г. № 00

**ИСТОЧНИКИ**

**финансирования дефицита бюджета поселения за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Код бюджетной классификации | Наименование источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ | **План, тыс.руб.** | **Исполнено, тыс.руб.** | **% исполнения** |
|  |  | ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА - всего | **2628,5** | **1895,2** | **72,1** |
|  |  | **в том числе:** |  |  |  |
|  |  | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА | 2628,5 | 1895,2 | 72,1 |
|  |  | **из них:** |  |  |  |
| **940** |  | **Администрация Подгорнского сельского поселения** | 2628,5 | 1895,2 | 72,1 |
| ***940*** | ***01 05 00 00 00 0000 000*** | ***Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета*** | *2628,5* | *1895,2* | *72,1* |
| **940** | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -84227,1 | -84416,0 | 100,2 |
| **940** | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 86855,6 | 86311,2 | 99,4 |

Приложение № 5

к решению Совета Подгорнского сельского поселения

от 00.00.2022г. № 00

**ОТЧЕТ**

**об исполнении программы приватизации (продажи) муниципального имущества**

**муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта** | **Планируемый доход от приватизации имущества, тыс.рублей** | **Цена продажи (фактический доход от приватизации имущества, тыс.рублей)** | **Перечислено в доход бюджета, тыс.рублей** | **% исполнения** | **Способ продажи** | **Срок продажи** |
| УАЗ-31519, идентификационный номер ХТТ31519040584518, № двигателя 40901598, кузов (кабина, прицеп) № 31514040026023, цвет кузова — белая ночь, год изготовления ТС 2004, дата выдачи паспорта 07.02.2005 | 110,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | - | - |

Приложение № 6

к решению Совета Подгорнского сельского поселения

от 00.00.2022г. № 00

**РАСХОДЫ**

**бюджета за 2021 год на реализацию муниципальных программ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование программы** | **Целевая статья** | **раздел** | **Подраздел** | **Вид расходов** | **План, тыс.руб.** | **Исполнено, тыс.руб.** | **% исполнения** |
| - | - | - | - | - | - | - | - |