



Деловой Вестник

СБОРНИК

нормативных правовых актов
органов местного самоуправления
города Вятские Поляны

№ 14

28 ноября 2022 года

Официальное издание

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 07.11.2022 № 1700**

Об установлении дополнительных мер социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации на территории города Вятские Поляны

Во исполнение Указов Губернатора Кировской области от 05.10.2022 № 81 «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», от 14.10.2022 № 87 «О дополнительной социальной поддержке отдельных категорий граждан» в целях дополнительной социальной поддержки проживающих на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – город Вятские Поляны) членов семей отдельных категорий граждан, администрация города Вятские Поляны **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить следующие дополнительные меры социальной поддержки для проживающих на территории города Вятские Поляны членов семей лиц, призванных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации призывной комиссией по мобилизации граждан, созданной в городе Вятские Поляны, по представлению военного комиссариата, лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской народной Республики и заключивших не ранее 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военнослужащие):

1.1. Предоставление не достигшим возраста 18 лет детям военнослужащих (далее несовершеннолетние дети военнослужащих) бесплатных услуг дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования, учредителем которых является администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.2. Предоставление несовершеннолетним детям военнослужащих бесплатных услуг физкультурно-спортивных организаций, учредителем которых является администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.3. Бесплатное посещение несовершеннолетним ребенком военнослужащего и лицом его сопровождающим, концертов, спектаклей, выставок, фестивалей, конкурсов, смотров, проводимых муниципальными бюджетными учреждениями культуры, учредителем которых является администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.4. Бесплатный проезд несовершеннолетних детей военнослужащих на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории города Вятские Поляны.

2. Установить, что:

2.1. Для целей предоставления дополнительных мер социальной поддержки, указанных в подпунктах 1.1 – 1.4 настоящего постановления, под ребенком военнослужащего понимается лицо, отцом (матерью), усыновителем, опекуном или попечителем которого является военнослужащий.

2.2. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в подпунктах 1.1 – 1.4 настоящего постановления, предоставляются на каждого из детей военнослужащего.

2.3. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в подпунктах 1.1 – 1.4 настоящего постановления, предоставляются до последнего дня месяца, следующего за месяцем окончания периода прохождения военной службы по мобилизации, прекращения действия контракта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

2.4. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в подпунктах 1.1 – 1.3 настоящего постановления, предоставляются в случае предъявления удостоверения, подтверждающего право на получение мер дополнительной социальной поддержки, оформленного в установленном порядке в Кировском областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Дополнительная мера социальной поддержки, указанная в подпункте 1.4 настоящего постановления, предоставляется только при наличии транспортной карты.

2.6. Оформление документов, указанных в подпунктах 2.4, 2.5 настоящего постановления, производится в установленном порядке посредством обращения получателя дополнительных мер социальной поддержки в Кировское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с подтверждающими документами.

3. Организациям города Вятские Поляны, учредителем которых является администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, организовать работу в соответствии с настоящим постановлением.

4. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров в общественном транспорте на территории города Вятские Поляны организовать работу в соответствии с настоящим постановлением.

5. Отделу информационных систем управления экономического развития города и информационных систем (Голубев В.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

6. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 13.10.2022.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Слобожанинову А.Ю.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 08.11.2022 № 1731

Об установлении муниципальному предприятию «Вятскополянский комбинат «Здоровье» тарифов на услуги бани

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны, утвержденного решением Вятскополянской городской Думы Кировской области от 29.06.2005 № 45, Порядком установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и учреждений на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденным решением Вятскополянской городской Думы от 04.12.2012 № 123, рассмотрев представленные муниципальным предприятием «Вятскополянский комбинат «Здоровье» документы на услуги бани, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.11.2022 муниципальному предприятию «Вятскополянский комбинат «Здоровье» следующие тарифы на услугу одной помывки в бане № 2, расположенной по адресу: г. Вятские Поляны, ул. Тойменка, д. 6:

1.1. Для льготной категории граждан в размере 220 рублей. К льготной категории граждан относятся: пенсионеры - получатели пенсий по старости и по инвалидности; дети в возрасте от 7 до 14 лет.

1.2. Для прочих категорий граждан в размере 250 рублей.

2. Услуги бань для детей дошкольного возраста оказывать бесплатно.

3. Возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением услуг бань льготной категории граждан, осуществлять за счет собственных средств муниципального предприятия «Вятскополянский комбинат «Здоровье».

4. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 01.11.2022.

5. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

6. Признать утратившим силу постановление администрации города Вятские Поляны от 20.08.2021 № 1257 «Об установлении муниципальному предприятию «Вятскополянский комбинат «Здоровье» тарифов на услуги бани».

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 11.11.2022 № 1750

Об основных направлениях долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с пунктом 13 статьи 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 22.1 статьи 17 решения Вятскополянской городской Думы от 06.11.2013 № 69 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округ город Вятские Поляны Кировской области» в целях реализации ответственной долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и повышения ее эффективности ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основные направления долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Вятские Поляны Кировской области от 10.01.2022 № 8 «Об основных направлениях долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

4. Отделу информационных систем управления экономического развития города и информационных систем администрации города Вятские Поляны (Голубев В.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Вятские Поляны Кировской области
от 11.11.2022 № 1750

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
долговой политики муниципального образования городского округа
город Вятские Поляны Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

1. Общие положения

В соответствии с решением Вятскополянской городской Думы от 06.11.2013 № 69 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ город Вятские Поляны Кировской области»:

разработку и утверждение основных направлений муниципальной долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, управление муниципальным долгом, предоставление муниципальных гарантий осуществляет администрация города Вятские Поляны;

муниципальные заимствования от имени администрации города Вятские Поляны выполняет Финансовое управление администрации города Вятские Поляны.

Основные направления долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области учитываются при формировании и исполнении городского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Итоги реализации долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

Основной целью муниципальной долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области является снижение долговой нагрузки городского бюджета. В итоге в 2021 году объем муниципального долга снизился на 4 500,0 тыс. рублей, долговая нагрузка уменьшилась на 24,3 %.

Одним из основных инструментов обеспечения экономической и финансовой стабильности является продуманная и взвешенная долговая политика в городе, которая ориентирована на сохранение долговых обязательств городского бюджета на уровне 2021 года и минимизации расходов на обслуживание муниципального долга.

На 01.01.2022 объем муниципального долга муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области составил 167 800,0 тыс. рублей (52,5 % от фактического объема налоговых и неналоговых доходов городского бюджета за 2021 год).

Структура муниципального долга муниципального образования городского округа город Вятские Поляны представлена в таблице:

Таблица

Вид долгового обязательства	на 01.01.2020 (факт)		на 01.01.2021(факт)		на 01.01.2022(факт)	
	тыс. рублей	%	тыс. рублей	%	тыс. рублей	%
Кредиты, привлеченные в городской бюджет от	168 800,0	100,0	172 300,0	100,0	107 639,0	64,1

кредитных организаций						
Бюджетные кредиты, привлеченные в городской бюджет из других бюджетов бюджетной системы РФ	0,0	0,0	0,0	0,0	60 161,0	35,9
Общий объем муниципального внутреннего долга	168 800,0	100,0	172 300,0	100,0	167 800,0	100,0

Все долговые обязательства муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области выражены в валюте Российской Федерации. Обязательств, выраженных в иностранной валюте, муниципальное образование не имеет.

В структуре долговых обязательств муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области наибольший удельный вес занимают кредиты, полученные из кредитных организаций. В целях частичного погашения долговых обязательств по кредитам от кредитных организаций, в 2021 году привлечен бюджетный кредит из областного бюджета.

В процессе реализации муниципальной долговой политики большое внимание уделяется работе по минимизации расходов на обслуживание муниципального долга, основной объем которых складывается из процентных платежей по кредитам кредитных организаций.

В целях минимизации расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области используются возможности досрочного погашения банковских кредитов, в том числе за счет привлечения кредитов с более низкими процентными ставками, а также привлечения бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Обязательства по муниципальным гарантиям в структуре муниципального долга отсутствуют. Отсутствие данных обязательств в составе муниципального долга положительно оценивается с точки зрения финансовой и долговой устойчивости муниципального образования.

По результатам оценки долговой устойчивости, проведенной министерством финансов Кировской области по итогам 2021 года, и исходя из плановых бюджетных показателей 2022 года, муниципальное образование городского округа город Вятские Поляны Кировской области относится к группе заемщиков со средним уровнем долговой устойчивости.

Для повышения долговой устойчивости муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области необходимо дальнейшее уменьшение уровня долговой нагрузки городского бюджета, поэтапное снижение которой является одной из основных задач муниципальной долговой политики.

3. Основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, являются:

- уровень долговой нагрузки городского бюджета, в том числе по коммерческим заимствованиям;
- необходимость своевременного обеспечения источниками финансирования принятых бюджетных обязательств;
- изменения бюджетного законодательства, регулирующего вопросы управления муниципальным долгом;
- денежно-кредитная политика Банка России, уровень ключевой ставки Банка России;
- ситуация на внутреннем долговом рынке.

4. Цели, задачи и приоритеты долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

Основной целью долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов является снижение долговой нагрузки городского бюджета.

Реализация долговой политики будет направлена на решение следующих задач:
 поэтапное снижение долговой нагрузки городского бюджета и повышение долговой устойчивости муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области;

поддержание соотношения муниципального долга к объему налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в рамках ограничений, установленных **Бюджетным кодексом Российской Федерации**;

осуществление операций по активному управлению муниципальным долгом в целях снижения расходов на его обслуживание;

снижение рисков в сфере управления муниципальным долгом;

своевременное и в полном объеме выполнение принятых обязательств по погашению и обслуживанию муниципального долга.

Реализация поставленных задач будет нацелена на достижение следующих результатов:

обеспечение на 01.01.2024 доли общего объема муниципального долга не более 59 % суммы доходов городского бюджета без учета безвозмездных поступлений за 2023 год, на 01.01.2025 доли общего объема муниципального долга не более 57 % суммы доходов городского бюджета без учета безвозмездных поступлений на 2024 год, на 01.01.2026 доли общего объема муниципального долга не более 53 % суммы доходов городского бюджета без учета безвозмездных поступлений на 2025 год;

обеспечение доли общего объема долговых обязательств муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области по кредитам, полученным от кредитных организаций, на 01.01.2024, на 01.01.2025, на 01.01.2026 на уровне не более 15% от суммы доходов городского бюджета без учета безвозмездных поступлений на 2023 год, 2024 год и 2025 год соответственно;

обеспечение возможности привлечения в городской бюджет кредитов от кредитных организаций по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Банком России, увеличенный на 1 % годовых;

обеспечение годовой суммы платежей по погашению и обслуживанию муниципального долга, возникшего по состоянию на 1 января очередного финансового года, без учета платежей, направляемых на досрочное погашение долговых обязательств по срокам гашения после 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, не более 20 % от общего объема налоговых и неналоговых доходов городского бюджета и дотаций из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

обеспечение соблюдения условий предоставления и использования бюджетного кредита, предоставленного в 2021 году из областного бюджета для погашения долговых обязательств муниципального образования, не увеличение по итогам очередного финансового года и каждого года планового периода доли общего объема муниципального долга по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций, более 50 процентов объема доходов городского бюджета без учета объема безвозмездных поступлений за очередной финансовый год и соответствующий год планового периода.

Выполнению поставленных задач будет способствовать реализация основных направлений налоговой и бюджетной политики муниципального образования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

5. Инструменты реализации муниципальной долговой политики

При выборе инструментов реализации муниципальной долговой политики муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области администрация города Вятские Поляны ориентируется на текущую ситуацию на внутреннем долговом рынке, доступность, стоимость обслуживания и гибкость использования того или иного вида заимствований, а также на действующие механизмы поддержки муниципальных образований и условий их использования.

5.1. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

В 2023 году и в плановом периоде 2024 и 2025 годов привлечения бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в городском бюджете не предусмотрено.

Планируется осуществлять погашение бюджетных кредитов, привлеченных из областного бюджета в 2021 и 2022 годах на погашение долговых обязательств.

5.2. Привлечение остатков средств на единый счет городского бюджета

В целях покрытия временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения городского бюджета, в установленном порядке может быть задействован механизм привлечения на единый счет городского бюджета остатков средств с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств городского бюджета, с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, с казначейского счета для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из городского бюджета. В 2023 году и в плановом периоде 2024 и 2025 годов решение об использовании данного инструмента будет приниматься исходя из фактической потребности с учетом параметров кассового плана по городскому бюджету.

5.3. Кредиты кредитных организаций

Привлечение кредитов кредитных организаций в 2023 году будет производиться в объеме, не превышающем объема погашения долговых обязательств. В 2024 и 2025 годах планируется привлечение кредитов кредитных организаций с целью частичного погашения бюджетных кредитов.

В 2023 – 2025 годах становится задачей привлечения в городской бюджет кредитов кредитных организаций по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Банком России, увеличенный на 1% годовых.

5.4. Муниципальные ценные бумаги

Долговые обязательства в виде муниципальных ценных бумаг отсутствуют.

5.5. Муниципальные гарантии муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

По состоянию на 01.01.2023 долговые обязательства в виде муниципальных гарантий отсутствуют.

Спрос на такой вид поддержки, как муниципальные гарантии, со стороны предприятий реального сектора экономики и со стороны банковского сектора сохраняется. Особую активность он приобретает при реализации инвестиционных (инфраструктурных) проектов. Рациональное использование данного инструмента должно способствовать социально-экономическому развитию муниципального образования.

Вместе с тем выполнение поставленной задачи по снижению долговой нагрузки городского бюджета не позволяет предусматривать в городском бюджете на 2023 год и в плановом периоде 2024 и 2025 годов предоставление муниципальных гарантий муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, поскольку объем долговых обязательств по ним в полном объеме учитывается в составе муниципального долга.

6. Анализ рисков для городского бюджета, возникающих в процессе управления муниципальным долгом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

При существующем уровне муниципального долга в условиях ограниченности собственных доходных источников городского бюджета основными рисками, возникающими в процессе управления муниципальным долгом, являются риск рефинансирования действующих долговых обязательств муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и риск увеличения расходов на их обслуживание. В целях минимизации данных рисков необходимо увеличивать в структуре долговых обязательств муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области долю среднесрочных и долгосрочных заимствований, повышать эффективность рыночных заимствований, повышать эффективность ведения кассового плана городского бюджета.

Усиливается риск кредитования городского бюджета по ставкам выше уровня ключевой ставки Банка России, увеличенного на 1 % годовых. Рыночная цена заимствований складывается исходя из предложений участников рынка, сформированных в соответствии с внутренней стратегией кредитора. Возможность повлиять на внутреннюю кредитную политику коммерческих банков на местном уровне ограничена. Доступными механизмами минимизации процентных рисков являются сокращение сроков кредитования (что в свою очередь повысит риск рефинансирования и негативно скажется на долговой устойчивости бюджета), поддержание диалога с участниками долгового рынка, информационной открытости, выстраивание взаимоотношений с кредитными организациями на основе конкурсных процедур, поддержание положительной кредитной истории и высокого кредитного качества муниципального образования.

Также следует уделять внимание рискам, связанным со своевременным и полным исполнением долговых обязательств по погашению бюджетных кредитов, полученных из областного бюджета. Минимизировать данные риски можно путем обеспечения высокого уровня платежной и исполнительской дисциплины, а также путем обеспечения утверждения и исполнения городского бюджета с соблюдением требований по отдельным параметрам, установленных соглашениями.

Необходимо учитывать риск снижения темпов социально-экономического развития муниципального образования, влекущий за собой риск снижения долговой устойчивости муниципального образования, превышения установленного уровня долговой нагрузки городского бюджета.

6. Заключительные положения

Администрация города Вятские Поляны будет осуществлять умеренную долговую политику, направленную на снижение уровня долговой нагрузки бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, обеспечение платежеспособности, а также способности муниципального образования осуществлять заимствования в объемах, необходимых для решения

поставленных социально-экономических задач, и на условиях, приемлемых для муниципального образования, в соответствии с действующим законодательством.

Фактический объём и структура муниципальных заимствований будут определяться результатами исполнения городского бюджета и конъюнктурой внутреннего долгового рынка.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 15.11.2022 № 1776**

О внесении и утверждении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 14.06.2022 № 868

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утвержденного постановлением администрации города Вятские Поляны от 14.06.2022 № 868, в соответствие с требованиями законодательства, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утверждённый постановлением администрации города Вятские Поляны от 14.06.2022 № 868:

1.1 Подпункт 2.10.3 пункта 2.10 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем шесть следующего содержания:

«предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

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

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 16.11.2022 № 1782**

О внесении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 13.05.2021 № 683

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», статьей 21 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Вятские Поляны от 13.05.2021 № 683 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления:

1.1.1. Абзац 4 изложить в следующей редакции:

«от зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних, до границ прилегающих территорий - 100 метров»;

1.1.2. Абзац 7 изложить в следующей редакции:

«от вокзалов, аэропортов, мест нахождения источников повышенной опасности до границ прилегающих территорий - 100 метров».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

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

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 18.11.2022 № 1786

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Вятские Поляны:

от 04.07.2019 № 855 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования»;

от 13.12.2019 № 1749 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855»;

от 27.03.2020 № 474 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855»;

от 28.10.2020 № 1268 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855»;

от 02.04.2021 № 486 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 13.12.2019 № 1749 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855»;

от 15.04.2021 № 558 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855»;

от 15.10.2021 № 1568 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855»;

от 04.04.2022 № 4810 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 04.07.2019 № 855».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления (далее – уполномоченный орган) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

Круг заявителей.

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

Непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления - администрации города Вятские Поляны (далее – уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

По телефону в уполномоченный орган или многофункциональном центре.

Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой Кировской области (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее - региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа (www.admvpol.ru).

Посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченных органов и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

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.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, 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, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу 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 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.

1.6. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 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).

1.7. 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.

1.8. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, 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 в сети «Интернет».

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

1.10. 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 с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. 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 при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги.

2.1. «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Вятские Поляны.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не устанавливаются.

2.2.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3 Информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить:

на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет» (www.admvpol.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

на Едином портале 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 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 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае 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 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 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 25.01.2013 № 33 «Об

использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган 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 орган 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 portalу, региональному portalу в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.4.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, организацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.4.3. На бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 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».

2.4.4. 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 заявитель-застройщик, 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:

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

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты).

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты.

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

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:

2.8.1. 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 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, портале Кировской области;

2.8.2. 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, в том числе через многофункциональный центр. 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;

2.8.3. 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 2.4.1 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;

2.8.4. 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;

2.8.5. 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 органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, уполномоченных органа 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. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2.9.2. 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;

2.9.3. Разрешение на строительство;

2.9.4. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

2.9.5. 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 настоящего Кодекса), 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);

2.9.6. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

2.9.7. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

2.9.8. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 настоящего Кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 настоящего Кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 настоящего Кодекса;

2.9.9. 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);

2.9.10. 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);

2.9.11. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Документы, указанные в подпунктах 2.9.1, 2.9.4 – 2.9.7 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 уполномоченным органом.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 2.8.4 – 2.8.5 пункта 2.8 и подпунктах 2.9.4 – 2.9.8 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).

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.

2.10. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

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 либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

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

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в уполномоченный орган.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в администрацию со дня его регистрации.

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

2.12. 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 2.15 настоящего Административного регламента.

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

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

2.13.1. 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;

2.13.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, портале Кировской области;

2.13.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1 – 2.8.3 пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

2.13.4. 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);

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.13.6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.13.7. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах 2.8.2 – 2.8.5 пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

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

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

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 уполномоченного органа.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Результатом предоставления услуги является:

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

2.14.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

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.

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

2.15.1. Отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.8.4 –2.8.5 пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

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

2.15.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.15.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.16. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.14 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, 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 органом 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, уполномоченный орган 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.

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.17. 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, портале Кировской области, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах 2.4.2, 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

2.17.1. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2.17.2. 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 уполномоченный орган, 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.

2.18. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 настоящего Административного регламента:

2.18.1. 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;

2.18.2. 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;

2.18.3. Подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием 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;

2.18.4. В течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства.

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

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

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган 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, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган 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 2.16 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.

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

2.20.1 Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2.20.2. Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган 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, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.22 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган 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 администрации 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 2.16 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

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

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

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган 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, 2.10 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 уполномоченного органа 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 2.16 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 за предоставлением услуги.

2.24. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.24.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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 муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.24.3. 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 администрации, 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 органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

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

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченный орган или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются к залу ожидания, местами для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет», адреса электронной почты.

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.28. 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.

2.29. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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.

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

прием и регистрация уполномоченным органом 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 либо действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа либо 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, портале Кировской области 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:

возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах 2.8.2 – 2.8.5 пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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;

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, портале Кировской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

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 сформированным заявлениям 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, портала Кировской области.

3.4. Уполномоченный орган в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, портале Кировской области, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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.

Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой администрацией 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, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, портале Кировской области;

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, портале Кировской области, 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:

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;

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».

4. 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, 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.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 Кировской области и нормативных правовых актов администрации г. Вятские Поляны Кировской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов администрации города Вятские Поляны 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) муниципальной 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.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, 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 решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала 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, 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, 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».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления 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, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправок 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. Рекомендованное время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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 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 передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом 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 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 sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" ___ " _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В соответствии со [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении)	

	адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	
--	---	--

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	
------	---	--

4. Сведения о разрешении на строительство

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

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном [частью 3.5](#) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

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 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного		

	надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
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

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

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 2.13.1 пункта 2.13	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 2.13.2 пункта 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2.13.3 пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных 2.8.1 –2.8.3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Подпункт 2.13.4 пункта 2.13	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 2.13.5 пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Подпункт 2.13.6 пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения,	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	содержащиеся в документах	
Подпункт 2.13.7 пункта 2.13	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах 2.8.2 –2.8.5 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 2.13.8 пункта 2.13	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

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

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение 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 2.15.1 пункта 2.15	отсутствие документов, предусмотренных 2.8.4 –2.8.5 пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2.15.2 пункта 2.15	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2.15.3 пункта 2.15	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Подпункт 2.15.4 пункта 2.15	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2.15.5 пункта 2.15	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 4
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении
на ввод объекта в эксплуатацию

"___" _____ 20___ г.

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку

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

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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 ввод объекта в эксплуатацию

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод 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 во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Подпункт 2.20.1 пункта 2.20	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2.20.2 пункта 2.20	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))

Приложение № 6
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

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

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган 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

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 ввод объекта в эксплуатацию

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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 2.22	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 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 регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию без рассмотрения

"___" _____ 20___ г.

Администрация города Вятские Поляны

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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 регламенту**

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении 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
эксплуатацию от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.11.2022 № 1792**

**Об утверждении Положения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества,
находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город
Вятские Поляны Кировской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного решением Вятскополянской городской Думы от 11.09.2012 № 82, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОАВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город

Вятские Поляны Кировской области, согласно приложению.

2. Действие пункта 3.1 раздела 3, абзаца 2 пункта 4.1 раздела 4 Положения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного настоящим постановлением, распространяется на отношения, возникшие из заключенных до дня вступления в силу настоящего постановления действующих договоров о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального недвижимого имущества.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Вятские Поляны
от 18.11.2022 № 1792

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ), Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного решением Вятскополянской городской Думы от 11.09.2012 № 82, и определяет единый на территории города Вятские Поляны порядок передачи в безвозмездное пользование движимого (за исключением денежных средств и ценных бумаг) и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

муниципальное имущество муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области - объекты недвижимого имущества в виде зданий, помещений, строений, сооружений и иных объектов недвижимости, а также объекты движимого имущества, находящиеся в собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, за исключением объектов, распоряжение которыми осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве;

уполномоченный орган - администрация города Вятские Поляны;

заявитель - лицо, подавшее заявление о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в безвозмездное пользование;

судодатель - муниципальное образование городского округ город Вятские Поляны Кировской области, муниципальное унитарное предприятие либо муниципальное учреждение муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области;

судодополучатель - лицо, получившее имущество по договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.3. Порядок, установленный настоящим Положением, обязателен для исполнения судодателями и судодополучателями имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

1.4. При заключении договора безвозмездного пользования в отношении объектов недвижимости, оснащенных оборудованием, техникой и иным движимым имуществом, необходимым для использования объектов по целевому и функциональному назначению, данное имущество подлежит включению в предмет договора.

При заключении такого договора по результатам аукциона (конкурса) условие о передаче в пользование движимого имущества, необходимого для использования помещений, должно быть включено в аукционную (конкурсную) документацию.

2. Условия заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

2.1. Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в безвозмездное пользование осуществляется следующими способами:

2.1.1. По результатам проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

2.1.2. Без проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

2.2. Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, путем проведения конкурсов или аукционов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

2.3. Ссудодателями имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, является:

уполномоченный орган - в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, составляющего казну муниципального образования;

муниципальные унитарные предприятия - в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

муниципальные учреждения - в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного за ними на праве оперативного управления.

2.4. Случаи заключения договоров, предусматривающие в соответствии с положениями частей 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ переход прав пользования в отношении муниципального имущества без проведения торгов, не устанавливают безусловного права требовать от правообладателя заключения такого договора и не являются соответствующей обязанностью последнего.

2.5. При наличии двух и более претендентов на заключение договора в отношении одних и тех же объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, без проведения торгов на основании исключений, предусмотренных частями 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, ссудодатель принимает решение о заключении договора безвозмездного пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, с лицом, чье заявление зарегистрировано в установленном порядке ранее даты регистрации заявлений иных лиц.

2.6. При наличии двух и более претендентов, подавших заявление на заключение договора в отношении одних и тех же объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, без проведения торгов на основании исключений, предусмотренных частями 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, в один день, ссудодатель принимает решение о заключении договора безвозмездного пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, по результатам проведения торгов.

2.7. Ссудополучателем по договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области не могут быть:

2.7.1. Лица, имеющие задолженность по арендной плате за муниципальное имущество муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и земельные участки, за исключением случаев передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование по результатам проведения торгов.

2.7.2. Юридические лица, находящиеся в процессе ликвидации.

2.7.3. Юридические лица и граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, находящиеся в процессе банкротства.

2.7.4. Лица, в отношении которых действует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. Организаторами торгов выступают ссудодатели имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

2.9. Торги на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области проводятся в форме аукциона или конкурса. Перечень случаев заключения договоров безвозмездного пользования путем проведения конкурса, а также порядок проведения торгов определяются законодательством Российской Федерации.

2.10. Начальная (минимальная) цена договора безвозмездного пользования в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования имуществом определяется на основании отчета об оценке, составленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, и устанавливается в договоре в соответствии с итоговым протоколом аукциона, конкурса.

2.11. При заключении (согласовании заключения) договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, объектами по которым являются объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, использование и содержание занимаемого муниципального имущества осуществляются в соответствии с требованиями положений Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

2.12. Решение уполномоченного органа на предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в безвозмездное пользование принимается в письменном виде после поступления пакета документов от заявителя.

Решение должно содержать:

характеристику передаваемого в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области;

цель передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование;

срок, на который муниципальное имущество муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области передается в безвозмездное пользование;

полное наименование ссудополучателя имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

Решение может содержать иные условия передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование.

2.13. Принятие решения уполномоченным органом о предоставлении в безвозмездное пользование недвижимого имущества, составляющего казну города, а также закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, осуществляется после получения согласия на это Вятскополянской городской Думой.

2.14. Оформление прав на земельный участок, необходимый для использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Принятие решений о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования

3.1. Решение о передаче в безвозмездное пользование имущества, составляющего казну муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее казна муниципального образования), принимается постановлением уполномоченного органа.

3.2. Для рассмотрения уполномоченным органом вопроса предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, заявителем представляются в уполномоченный орган:

заявление на предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, установленной формы;

копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, если таковые имелись, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) предприятия (организации) (для юридических лиц);

заверенная заявителем копия документа, подтверждающего полномочия руководителя предприятия (организации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (для физических лиц);

надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя (с копией паспорта представителя) - в случае подачи заявки представителем предприятия (организации);

обоснование целесообразности предоставления имущества в безвозмездное пользование, ожидаемый полезный эффект от использования имущества на безвозмездной основе, в том числе для органов местного самоуправления.

Заявитель также вправе представлять дополнительные документы по своему усмотрению.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в уполномоченный орган заявителем (его уполномоченным представителем) лично или в форме электронного обращения.

В случае подачи документов в форме электронного обращения заявление подписывается электронно-цифровой подписью руководителя организации.

3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение тридцати календарных дней со дня получения заявления и полного пакета документов определяет способ предоставления имущества.

3.4. В случае принятия администрацией города Вятские Поляны решения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование способом, предусмотренным подпунктом 2.1.1 настоящего Положения, уполномоченный орган обеспечивает организацию и проведение торгов, по результатам которых заключается договор безвозмездного пользования.

3.5. Для принятия решения о передаче недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в безвозмездное пользование способом, предусмотренным подпунктом 2.1.2 настоящего Положения, уполномоченный орган обеспечивает:

подготовку проекта постановления администрации города Вятские Поляны - в случае передачи в безвозмездное пользование недвижимого имущества, составляющего казну муниципального образования;

подготовку проекта договора безвозмездного пользования.

3.6. Решение об отказе в предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование принимается в случаях, установленных пунктом 3.7 настоящего Положения.

О принятом решении заявитель информируется уполномоченным органом письменно с указанием причины отказа в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.7. Основания для отказа в предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование:

3.7.1. Заявление и документы, прилагаемые к нему, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, либо представлены не в полном объеме.

3.7.2. Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование может привести к негативным социальным и экологическим последствиям для населения, проживающего в данном населенном пункте, районе, микрорайоне, жилом доме.

3.7.3. Муниципальное имущество муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, предполагаемое к передаче в безвозмездное пользование, необходимо в целях использования для муниципальных или государственных нужд, в том числе для обеспечения исполнения полномочий органами местного самоуправления или государственной власти Кировской области.

3.7.4. Муниципальное имущество муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, указанное в заявлении, является объектом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или иного договора.

3.7.5. Отсутствуют законные основания для передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование без проведения торгов (в случаях подачи заявления о предоставлении муниципального имущества без проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования).

3.7.6. Предполагаемая цель использования объекта не соответствует его целевому назначению.

3.7.7. Заявитель не может быть ссудополучателем имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, по договору безвозмездного пользования по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения.

3.7.8. Имущество включено в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.7.9. Имущество включено в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), в целях предоставления его на долгосрочной основе на льготных условиях во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям.

4. Принятие решений о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями

4.1. Решения о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, принимаются муниципальными унитарными предприятиями, самостоятельно с письменного согласия уполномоченного органа.

Решения о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями принимается постановлением уполномоченного органа.

4.2. В случае принятия решения о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в безвозмездное пользование соответствующее муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение представляет в уполномоченный орган:

заявление, содержащее информацию об испрашиваемом объекте (наименование, адрес объекта, площадь, кадастровый номер, цель использования);

документы, подтверждающие возможность заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов в установленных законом случаях;

письменное согласие органа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, содержащее, в том числе, подлежащие включению в договор сведения об особенностях, составляющих предмет охраны данного объекта культурного наследия, и требования к сохранению объекта культурного наследия;

проект конкурсной документации или документации об аукционе - в случае заключения договора безвозмездного пользования по результатам проведения процедуры торгов;

проект приказа (или иного внутреннего распорядительного документа) направившего заявление лица о создании конкурсной (аукционной) комиссии - в случае заключения договора безвозмездного пользования по результатам проведения процедуры торгов.

4.3. Уполномоченный орган в течение тридцати календарных дней со дня получения заявления и полного пакета документов от муниципального унитарного предприятия принимает одно из следующих решений:

4.3.1. Дать согласие на предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование.

4.3.2. Отказать в согласии на предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование.

4.4. Решение о согласии на предоставление в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, принимается в письменном виде.

4.5. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в согласовании предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город

Вятские Поляны Кировской области, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, в безвозмездное пользование в следующих случаях:

4.5.1. Заявление и документы, прилагаемые к нему, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, либо представлены не в полном объеме.

4.5.2. Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование может привести к негативным социальным и экологическим последствиям для населения, проживающего в данном населенном пункте, районе, микрорайоне, жилом доме.

4.5.3. Муниципальное имущество муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, предполагаемое к передаче в безвозмездное пользование, необходимо в целях использования для муниципальных нужд, в том числе для обеспечения исполнения полномочий органами местного самоуправления или муниципальными учреждениями.

4.5.4. Отсутствуют основания для предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование без проведения торгов - в случаях подачи заявления о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, без проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования.

4.5.5. Заявитель не может быть ссудополучателем имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области по договору безвозмездного пользования по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения.

4.5.6. Передача имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование осложнит или сделает невозможным осуществление муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением деятельности, предусмотренной уставом.

4.5.7. Несоответствие предполагаемой цели использования объекта его целевому назначению.

4.6. Решение уполномоченного органа об отказе в согласии на предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование принимается в письменном виде.

4.7. В случае получения согласия уполномоченного органа на предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование способом, предусмотренным подпунктом 2.1.1 настоящего Положения, соответствующее муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение обеспечивает организацию и проведение торгов, по результатам которых заключается договор безвозмездного пользования.

4.8. В случае получения согласия уполномоченного органа на предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области в безвозмездное пользование способом, предусмотренным подпунктом 2.1.2 настоящего Положения, соответствующее муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение обеспечивает подготовку договора безвозмездного пользования в трех экземплярах и направляет его для подписания ссудополучателю.

5. Порядок заключения договора безвозмездного пользования

5.1. Договор должен быть заключен ссудодателем и ссудополучателем не ранее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола о результатах проведения торгов либо протокола рассмотрения заявок на участие в торгах в случае, если торги признаны несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в торгах или признания участником торгов только одного заявителя, либо после принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

В случае если ссудодателем имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, выступает уполномоченный орган, договор безвозмездного пользования составляется в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), в иных случаях - в трех экземплярах (по одному для каждой из сторон и для уполномоченного органа).

5.2. Договор безвозмездного пользования в обязательном порядке должен содержать условие о деятельности ссудополучателя, направленной для достижения общественно полезных и социально значимых целей от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

5.3. Ссудодатели имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в двухнедельный срок со дня заключения договора безвозмездного пользования направляют оригинал протокола торгов (если заключение

договора безвозмездного пользования осуществляется на торгах) и один экземпляр договора безвозмездного пользования в уполномоченный орган для осуществления учета договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

5.4. Решение муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения (в случае предоставления имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления), решение уполномоченного органа (в случае предоставления имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления) о пролонгации срока действия договора безвозмездного пользования принимается в порядке, установленном для принятия решения о предоставлении объекта имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в безвозмездное пользование в соответствии с разделами 2 - 4 настоящего Положения.

5.5. При расторжении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, закрепленным на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, ссудодатели в двухнедельный срок со дня расторжения договора безвозмездного пользования направляют в уполномоченный орган один экземпляр соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования с актом возврата имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области для учета.

5.6. При расторжении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, не закрепленным на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, уполномоченный орган в двухнедельный срок со дня расторжения договора безвозмездного пользования направляет ссудополучателю подписанный со своей стороны экземпляр соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования с актом возврата имущества.

6. Обязанности ссудополучателя по содержанию имущества, переданного в безвозмездное пользование

6.1. Ссудополучатель обязан за свой счет осуществлять текущий ремонт и при необходимости капитальный ремонт переданного ему по договору безвозмездного пользования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, а также нести все расходы по его содержанию, включая оплату эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг, в том числе осуществлять компенсацию налоговых затрат ссудодателя, связанных с объектом имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, за исключением случаев использования преференций, предоставленных в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае если ссудодателем и ссудополучателем по договору безвозмездного пользования являются областные государственные учреждения либо ссудодателем и ссудополучателем по договору безвозмездного пользования являются орган исполнительной власти и муниципальное учреждение, обязанность по несению расходов на содержание имущества определяется условиями договора безвозмездного пользования.

6.3. Ссудополучатель обязан обеспечить сохранность полученного в пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

6.4. При заключении договора безвозмездного пользования в отношении муниципального недвижимого имущества, не закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, ссудополучатель обязан заключить договоры с ресурсоснабжающими, управляющими организациями и иными исполнителями коммунальных услуг.

При заключении договора безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества - нежилого помещения в составе многоквартирного (жилого) дома ссудополучатель обязан:

заключить договоры энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения нежилого помещения с ресурсоснабжающими организациями либо договоры на поставку коммунальных услуг со специализированными организациями, осуществляющими управление многоквартирным (жилым) домом;

заключить договоры на содержание и ремонт мест общего пользования в составе общего имущества многоквартирного (жилого) дома со специализированными организациями, осуществляющими управление муниципальным комплексом либо многоквартирным (жилым) домом;

уплачивать ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области на текущий год, исходя из используемой общей площади помещения в многоквартирном доме.

6.5. Договором безвозмездного пользования может быть предусмотрена обязанность ссудополучателя вернуть имущество в состоянии, улучшенном по отношению к состоянию на момент передачи. Объем улучшений определяется договором безвозмездного пользования.

7. Учет и контроль использования имущества

7.1. Учет договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, заключаемых в соответствии с настоящим Положением, ведет уполномоченный орган.

7.2. Контроль за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, и соблюдением ссудополучателями условий договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области осуществляют ссудодатели имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и уполномоченный орган.

7.3. В случае неисполнения и несоблюдения ссудополучателем имущества договорных условий ссудодатель обязан в пятидневный срок со дня обнаружения нарушения уведомить об этом уполномоченный орган.

7.4. Ссудополучатель лишается права на пользование муниципальным имуществом муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и муниципальное имущество подлежит изъятию в связи с расторжением договора безвозмездного пользования в одностороннем порядке по инициативе уполномоченного органа в следующих случаях:

7.4.1. Использование имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, с нарушением условий договора безвозмездного пользования или не по назначению.

7.4.2. Нарушение ссудополучателем обязанностей по поддержанию имущества в надлежащем состоянии или его содержанию.

7.4.3. Выявление самовольной передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, в пользование третьим лицам.

7.4.4. Ухудшение технического состояния имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, по вине ссудополучателя.

7.5. Договор безвозмездного пользования прекращается в случае ликвидации юридического лица, прекращения деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, смерти физического лица - ссудополучателя.

7.6. Доказательствами, которые могут быть положены в основу для расторжения договора безвозмездного пользования, являются любые сведения о нарушении условий действующего договора безвозмездного пользования, указанные в актах проверок органов, осуществляющих мероприятия по контролю.

7.7. При расторжении договора безвозмездного пользования объект передается ссудодателю по передаточному акту в технически исправном состоянии с учетом нормального износа. Неотделимые улучшения имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, являются собственностью муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

капитального строительства на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны 18.07.2019 № 907».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 18.11.2022 № 1793

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – услуга) в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1. Непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления - администрации города Вятские Поляны (далее – уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

2. По телефону в уполномоченный орган или многофункциональном центре.

3. Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

4. Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой Кировской области (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее - региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа (www.admvpol.ru).

5. Посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного **частью 21.10 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченных органов и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

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.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, 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, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу 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 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.

1.6. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в **пункте 1.4** 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).

1.7. 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.

1.8. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, 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 в сети «Интернет».

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

1.10. 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 с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. 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 при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Вятские Поляны.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не устанавливаются.

2.2.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3 Информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить:

на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет» (www.admvpol.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

на Едином портале 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 в соответствии с частью 4 – 6 статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство уполномоченный 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 10 частью 21 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 2.8.1 – 2.8.5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

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 2.8.2 – 2.8.5 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 орган 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 portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, организацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2.4.3. На бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 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».

2.4.4. В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления 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:

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

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты).

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты.

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

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:

2.8.1. 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 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале.

2.8.2. 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, в том числе через многофункциональный центр, в организацию. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

2.8.3. 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 2.4.1 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;

2.8.4. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

2.8.5. 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 органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) 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):

2.9.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации,

или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном [частью 7.3](#) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1.2. 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.

2.9.1.3. 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.

2.9.1.4. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

1. Пояснительная записка.

2. 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).

3. 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).

4. 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).

2.9.1.5. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1.6. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1.7. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1.8. 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).

2.9.1.9. 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.

2.9.1.10. Уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.9.1.11. 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.

2.9.1.12. 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.

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

2.9.1.14. 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).

2.9.1.15. Сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного 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.

2.9.1.16. 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:

2.9.2.1. 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).

2.9.2.2. 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.

2.9.2.3. 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:

2.9.3.1. 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).

2.9.3.2. 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.

2.9.3.3. 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.

2.9.3.4. 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:

2.9.4.1. 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).

2.9.4.2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.9.4.3. 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:

2.9.5.1. 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).

2.9.5.2. 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:

2.9.6.1. 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;

2.9.6.2. 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.

Документы, указанные в подпунктах 2.9.1.1, 2.9.1.4, и 2.9.1.5 пункта 2.9.1, подпункте 2.9.5.2 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.

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.

2.10. 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, 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 либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

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

услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги.

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом, за исключением случая, предусмотренного [частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом в случае предоставления услуги в соответствии с [частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

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

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

2.12. 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 2.13.1 – 2.13.7 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.13.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.13.2. 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.

2.13.3. Непредставление документов, предусмотренных [подпунктами 2.8.1 – 2.8.3 пункта 2.8](#) настоящего Административного регламента.

2.13.4. 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).

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

2.13.6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах.

2.13.7. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в [подпунктах 2.8.2 – 2.8.5 пункта 2.8.3](#) настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктами 2.5 – 2.7](#) настоящего Административного регламента.

2.13.8. Выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.14.1. Разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

2.14.2. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство;

2.14.3. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2.14.4. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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.

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 указываются основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

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

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

2.13.1.1. Отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами 2.8.4, 2.8.5 пункта 2.8, пунктом 2.9.1](#) настоящего Административного регламента.

2.15.1.2. Несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка.

2.15.1.3. 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).

2.15.1.4. 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.

2.15.1.5. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.15.1.6. 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.

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

2.15.2. 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:

2.15.2.1. 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.

2.15.2.2. 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.

2.15.3. 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:

2.15.3.1. 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.

2.15.3.2. 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.

2.15.3.3. 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.

2.15.3.4. 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.

2.15.3.5. 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.

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

2.15.4.1. Отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2.15.4.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

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

2.15.5.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок.

2.15.5.2. Отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок.

2.15.5.3. 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.

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

2.15.6.1. 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.

2.15.6.2. 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.

2.15.6.3. Подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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

2.15.7.1 Отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#) настоящего Административного регламента.

2.15.7.2. 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.

2.15.7.3. 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.

2.15.7.4. 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.

2.15.7.5. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.15.7.6. Подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.16. Результат предоставления услуги, указанный в [пункте 2.14](#) настоящего Административного регламента:

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

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

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

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.18. 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 2.4.2, 2.4.3 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:

На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

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.

2.19. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный [подпунктом 2.14.1 пункта 2.14](#) настоящего Административного регламента:

2.19.1. 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.

2.19.2. В трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства).

2.19.3. 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.

2.19.4. 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.

2.19.5. 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.

2.19.6. В течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства.

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

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

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган 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, 2.10](#) настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган 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 указываются 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 2.16](#) 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.

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

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента;

отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.22. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган 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, 2.10](#) настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных [пунктом 2.20.4](#) настоящего Административного регламента, уполномоченный орган 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 2.16](#) настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента.

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

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган 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, 2.10](#) 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 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 2.16](#) 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 за предоставлением услуги.

2.25. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.25.2. 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 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).

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

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

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

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

2.26.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 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.

2.27. 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.

2.28. Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.29. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются к залу ожидания, местами для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет», адреса электронной почты.

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.30. 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.

2.31. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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.

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

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

прием и регистрация уполномоченным органом 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 либо действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа либо 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:

возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в [подпунктах 2.8.2 – 2.8.5 пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

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

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;

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;

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;

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 сформированным заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям - 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 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:

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

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, 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 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:

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;

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».

4. 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, 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.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 Кировской области и нормативных правовых актов администрации г. Вятские Поляны Кировской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов администрации города Вятские Поляны 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) муниципальной 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.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, 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 местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала 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, 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, 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».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления 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, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ.

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

Информирование заявителей.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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 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 передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом 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 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 sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

«___» _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

В соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57 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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

"__" _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

В соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

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

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство <*>

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указываются 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 (указываются 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 (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указываются дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указываются 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 (указываются номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
--------	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

" " _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

(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	

2. Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

"__" _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
------	---	--

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

4. Сведения о земельном участке

4.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7 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)		

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

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

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

(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 регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт "а" пункта 2.11	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 2.11	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 2.11	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.7 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Подпункт "г" пункта 2.11	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 2.11	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Подпункт "е" пункта 2.11	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
Подпункт "ж" пункта 2.11	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.7 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.7 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт "з" пункта 2.11	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

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

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство

от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)

разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
Подпункт "а" пункта 2.12.4 (1)	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.7.3, пунктом 2.8.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт "б" пункта 2.12.4 (1)	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
Подпункт "в" пункта 2.12.4 (1)	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
Подпункт "г" пункта 2.12.4 (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	Указываются основания такого вывода

	разрешения на строительство	
Подпункт "д" пункта 2.12.4 (1)	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
Подпункт "е" пункта 2.12.4 (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 2.12.4 (1)	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	Не требуется

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, 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))

Приложение № 7
к Административному регламенту

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

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

(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 изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
Подпункт "а" пункта 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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	Не требуется

	земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	
Подпункт "б" пункта 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (4)	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода

Подпункт "а" пункта 2.12.4 (5)	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
Подпункт "б" пункта 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (7)	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт "б" пункта 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (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 2.12.4 (7)	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> 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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

"__" _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

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

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

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

**Приложение № 9
к Административному регламенту**

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

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от

_____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе

во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
Подпункт "а" пункта 2.14	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт "б" пункта 2.14	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, 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))

Приложение № 10
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

N	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))

Дата

Приложение № 11
к Административному регламенту

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

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

(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 решение об
(дата и номер регистрации)

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 2.14.4	несоответствие заявителя кругу указанных лиц в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалоб, 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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

" ___ " _____ 20__ г.

Администрация города Вятские Поляны Кировская область

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

Прошу оставить _____ <*>

_____ № _____ 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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

На основании Вашего заявления _____ № _____
от _____ (дата и номер регистрации)

об оставлении _____ <*> без рассмотрения

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

принято решение об оставлении _____ <*>

_____ № _____ 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.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 22.11.2022 № 88-р**

Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации города Вятские Поляны

В целях исполнения постановления администрации города Вятские Поляны от 03.11.2022 № 1690 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации города Вятские Поляны»:

1. Определить уполномоченными структурными подразделениями администрации города Вятские Поляны на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных администрации города Вятские Поляны:

управление правового, документационного, кадрового обеспечения администрации города Вятские Поляны, отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города Вятские Поляны — в отношении учреждений, подведомственных администрации города Вятские Поляны;

Управление социальной политики администрации города Вятские Поляны - в отношении учреждений, подведомственных Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны;

Управление образования администрации города Вятские Поляны — в отношении учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны.

2. Уполномочить руководителей структурных подразделений администрации города Вятские Поляны, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, на подготовку постановлений администрации города Вятские Поляны о проведении проверок.

3. Руководителям структурных подразделений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, обеспечить:

3.1. Организацию и проведение ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Внесение изменений в должностные инструкции работников, дополнив их полномочием по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях.

3.3. Ежегодно, в срок до 30 ноября текущего года предоставлять в управление правового, документационного, кадрового обеспечения администрации города Вятские Поляны план проверок подведомственных муниципальных организаций на следующий календарный год по форме согласно приложению к настоящему распоряжению.

3.4. Обеспечить ведение учета проводимых проверок и хранение материалов проверок.

3.5. Ежегодно, в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным представлять в орган исполнительной власти Кировской области, осуществляющий управление в сфере регулирования трудовых отношений, информацию о проведении мероприятий в рамках ведомственного контроля.

4. Управлению правового, документационного, кадрового обеспечения администрации города Вятские Поляны (Марьина Н.П.):

4.1. На основании представленного структурными подразделениями в соответствии с подпунктом 3.3. настоящего распоряжения плана проверок формировать сводный план проверок в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, подготавливать проект правового акта администрации города Вятские Поляны об утверждении ежегодного плана проверок, представлять его на утверждение главе города Вятские Поляны.

4.2. Обеспечивать доведение до сведения организаций, подведомственных администрации города Вятские Поляны, ежегодного плана проверок путем его размещения на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет» в течение пяти дней после дня утверждения.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

Приложение

к распоряжению администрации
города Вятские Поляны
от 22.11.2022 № 88-р

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
проведения плановых проверок
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права, в организациях, подведомственных администрации города Вятские Поляны
на _____ год

№ п/п	Наименование подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам в очередном календарном году	Место нахождения подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам в очередном календарном году	Предмет проверки	Основание проверки	Дата начала и срок проведения проверки	Проверяемый период деятельности подведомственной организации
1						
2						

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 24.11.2022 № 1828

О внесении и утверждении изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 12.07.2022 № 1001

В соответствии со статьей 11 Закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменение в постановление администрации города Вятские Поляны от 12.07.2022 № 1001 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – постановление), дополнив пункт 2.5.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» подпунктом 2.5.3.3¹ следующего содержания:

«2.5.3.3¹. Для граждан, обладающих правом на внеочередное предоставление места в соответствии с Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»:

для граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период прохождения указанными гражданами военной службы по мобилизации или действия соответствующего контракта - справку военного комиссариата о прохождении военной службы.»

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 13.11.2022.

3. Настоящее постановление опубликовать в сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 25.11.2022 № 1829**

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области

В соответствии со статьями 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 5 Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденных постановлением администрации города Вятские Поляны от 15.09.2021 № 1408, рассмотрев заключение комиссии по землепользованию и застройке города Вятские Поляны от 07.06.2022 № 3-2022, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу архитектуры администрации города Вятские Поляны (Губановой И.Е.) подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные постановлением администрации города Вятские Поляны от 15.09.2021 № 1408, по предложениям, указанным в прилагаемом заключении.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Солодянкина А. П.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**комиссии по землепользованию и застройке города
Вятские Поляны Кировской области № 3–2022 от 07.06.2022**

По итогам проведенного заседания комиссии по землепользованию и застройке города Вятские Поляны (далее комиссия) от 06.06.2022, с учетом протокола № 3–2022 от 06.06.2022:

1. Комиссией рекомендовано определить количество территориальных зон, в отношении которых провести работы по описанию границ территориальных зон:

Ж.1-Г - зона коллективных гаражей, овощных кладовок;

Ж.1-Д - зона коллективных садов и огородов;

Ж.3 - зона среднеэтажной жилой застройки;

ОД.4 - зона объектов обеспечения внутреннего правопорядка;

Р.1 - территории благоустройства;

Р.2 - зона парков, садов и скверов;

Р.3 - зона спортивных объектов;

Р.4 - зона озеленения общего пользования;

КС.1 - зона объектов коммунального обслуживания;

Т.1 - зона объектов железнодорожного транспорта;

Т.2 - зона объектов автомобильного транспорта;

Т.3 - зона объектов водного транспорта;

СХ.1 - зона сельскохозяйственного использования;

СН.1 - зона ритуальной деятельности;

СН.2 - зона обеспечения деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

Отделу архитектуры администрации города начать работу по внесению изменений в Правила землепользования и застройки г. Вятские Поляны, с последующей процедурой публичных слушаний.

Председатель комиссии

А.П. Солодянкин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**комиссии по землепользованию и застройке
города Вятские Поляны Кировской области № 3–2022 от 24.11.2022**

По итогам проведенного заседания комиссии по землепользованию и застройке города Вятские Поляны (далее - комиссия) от 24.11.2022, с учетом протокола № 3–2022:

1. Комиссией принято решение о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Вятские Поляны (далее - Правила), с организацией публичных слушаний по следующим предложениям:

1.1. По заявлению Смолюка Валерия Ивановича об изменении части границы территориальной зоны «ОД.3-зона предпринимательской деятельности» на территориальную зону «ОД.2-зона общественно-деловой и застройки и объектов культуры» для земельного участка с кадастровым номером 43:41:000041:216.

Председатель комиссии по
землепользованию и застройке
администрации города

А.П. Солодянкин

Секретарь комиссии

Н.И. Саламатова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 25.11.2022 № 1838**

Об установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу муниципальным казенным общеобразовательным учреждением "Лицей с кадетскими классами имени Г.С. Шпагина города Вятские Поляны Кировской области"

В соответствии с Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями города Вятские Поляны, утвержденным постановлением администрации города Вятские Поляны от 26.02.2019 № 244, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить тариф (плату) на предоставляемую услугу муниципальным казенным общеобразовательным учреждением "Лицей с кадетскими классами имени Г.С. Шпагина" города Вятские Поляны Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Вятские Поляны от 12.02.2020 № 249 «Об установлении тарифа (платы) на предоставляемую услугу муниципальным казенным общеобразовательным учреждением "Лицей с кадетскими классами имени Г.С. Шпагина" города Вятские Поляны Кировской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2022.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 25.11.2022 № 1838

Тариф (плата)
на предоставляемую услугу муниципальным казенным общеобразовательным учреждением "Лицей с кадетскими классами имени Г.С. Шпагина" города Вятские Поляны Кировской области

Наименование услуг	Объём оказания услуги	Тариф (плата), рублей
Обучение в группе «Ступени к успеху»	1 час	225,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 25.11.2022 № 1839**

О внесении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 07.11.2022 № 1700

Администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 07.11.2022 № 1700 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации на территории города Вятские Поляны» (далее – постановление):

1.1. В пункте 1 постановления слова «на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской народной Республики» заменить словами «на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей».

1.2. В подпункте 1.4 слова «Бесплатный проезд несовершеннолетних детей военнослужащих» заменить словами «Бесплатный проезд супругов, несовершеннолетних детей военнослужащих».

1.3. Подпункт 2.3 пункта 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2.3. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в подпунктах 1.1 – 1.4 настоящего постановления, предоставляются несовершеннолетним детям военнослужащих по 30.06.2023, но не более чем до дня достижения ими возраста 18 лет, супругам военнослужащих – по 30.06.2023».

2. Организациям города Вятские Поляны, учредителем которых является администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, организовать работу в соответствии с настоящим постановлением.

3. Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров в общественном транспорте на территории города Вятские Поляны организовать работу в соответствии с настоящим постановлением.

4. Отделу информационных систем управления экономического развития города и информационных систем (Голубев В.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Слобожанинову А.Ю.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 28.11.2022 № 75**

**Об организации и проведении публичных слушаний по проекту
о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования
городского округа город Вятские Поляны Кировской области**

В соответствии со статьями 5.1, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, принятого решением Вятскополянской городской Думы от 29.06.2005 № 45, Порядком организации проведения общественных обсуждений, публичных слушаний проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденным решением Вятскополянской городской Думы от 22.08.2018 № 29/272, постановлением администрации города Вятские Поляны от 25.11.2022 № 1829 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные постановлением администрации города Вятские Поляны Кировской области от 15.09.2021 № 1408 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», (далее – проект о внесении изменений в Правила).

2. Комиссии по землепользованию и застройке города Вятские Поляны:

2.1 организовать и провести на территории города Вятские Поляны публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила.

2.2 в целях доведения до населения информации о содержании проекта о внесении изменений в Правила:

во время проведения публичных слушаний организовать экспозицию проекта о внесении изменений в Правила, в фойе здания администрации города Вятские Поляны по адресу: г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а;

организовать собрание для жителей города 19.12.2022 в 10.00 час. в здании администрации города Вятские Поляны (г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д. 28а, зал заседаний).

2.3. осуществлять идентификацию участников публичных слушаний.

3. Срок проведения публичных слушаний – с 28.11.2022 по 27.12.2022.

4. Определить местом сбора предложений и замечаний всех заинтересованных лиц по проекту о внесении изменений в Правила для включения их в протокол публичных слушаний кабинет № 214 администрации города Вятские Поляны, по адресу: г. Вятские Поляны, улица Гагарина, д. 28а, режим работы: понедельник – четверг с 7-45 час. до 17-00 час., пятница с 7-45 час. до 15-45 час., перерыв с 12-00 час. до 13-00 час, а также Интернет-приемную на официальном сайте города Вятские Поляны (<https://www.admvpol.ru/>).

5. Утвердить [план](#) мероприятий по проведению публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила согласно приложению.

6. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

7. Контроль за организацией и проведением публичных слушаний возложить на первого заместителя главы администрации А.П. Солодянкина.

Глава города Вятские Поляны

В.А. Машкин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы города
Вятские Поляны
от 28.11.2022 № 75

**ПЛАН
мероприятий по проведению публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила
землепользования и застройки муниципального образования городского округа
город Вятские Поляны Кировской области**

№	Перечень мероприятий	Дата мероприятия	Ответственные
1	Оповещение жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний	28.11.2022	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
2	Ознакомление с экспозицией Проекта	с 29.11.2022 по 25.12.2022 в соответствии с установленным режимом работы администрации города Вятские Поляны	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
3	Собрание жителей города: - регистрация участников собрания - выступление представителей администрации города - выступление участников собрания, вопросы, замечания, подведение итогов. - ведение протокола собрания	19.12.2022 с 10 час. 00 мин. до 10 час. 10 мин. с 10 час. 10 мин. с 10 час. 20 мин. с 10 час. 10 мин.	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
4	Прием письменных предложений и замечаний по проекту	с 29.11.2022 по 23.12.2022 в соответствии с установленным режимом работы администрации города Вятские Поляны: на адрес электронной почты	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны

		administrationVp@mail.ru, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 612960, г. Вятские Поляны, ул. Гагарина, д.28а, каб. 214.	
5	Рассмотрение поступивших предложений и замечаний по проекту, подготовка и оформление протокола публичных слушаний	26.12.2022	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны
6	Подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его размещение на официальном сайте администрации города	27.12.2022	комиссия по землепользованию и застройке города Вятские Поляны

Оповещение о начале публичных слушаний

В соответствии с постановлением главы города Вятские Поляны от 28.11.2022 № 75 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» (номер постановления, название)

назначены публичные слушания по проекту постановления администрации города Вятские Поляны Кировской области: «О внесении и утверждении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные постановлением администрации города Вятские Поляны от 15.09.2021 № 1408 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» (информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях)

<http://www.admvpol.ru/regulatory/grad/>

Перечень информационных материалов к проекту размещены на официальном сайте:

Администрация города Вятские Поляны Кировской области

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний:

Срок проведения публичных слушаний: 28.11.2022 по 27.12.2022

Собрание участников публичных слушаний состоится: 19.12.2022 в 10:00 ч.

в здании расположенном по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, в зале заседания

Время начала регистрации участников: 10:00ч.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения; сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального строительства и (или) помещения, - для правообладателей соответствующих объектов, расположенных в границах территории, в отношении которой подготовлен проект.

Экспозиция проекта организована по адресу: ул. Гагарина, д. 28а.

с 29.11.2022 по 25.12.2022

(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

Часы, дни работы:

понедельник-четверг с 07:45 ч. до 17:00 ч., перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч., пятница с 07.45ч. до 16.45ч. перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Консультирование посетителей проводится в часы работы экспозиции.

Участники публичных слушаний могут представить свои предложения и замечания, касающиеся проекта, в срок с 29.11.2022 по 23.12.2022 по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, каб. 214

- в ходе проведения собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) в письменной или устной форме;
- в письменной форме в адрес органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.