



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№65(941)

22 ноября
2019 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Сегодня в номере:

Постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 14 ноября 2019 года № 781 "Об утверждении примерных требований к архитектурному облику зданий и строений";
- от 14 ноября 2019 года № 784 "О Создании Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области";
- от 14 ноября 2019 года № 787 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 17.03.2017 г. № 132 «Об определении на территории городского округа границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»";
- от 14 ноября 2019 года № 789 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области №236 от 17.04.2019 г. «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»»";
- от 18 ноября 2019 года № 792 "О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка";
- от 18 ноября 2019 года № 793 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде".

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 14 ноября 2019 года № 781
Об утверждении примерных требований к архитектурному облику зданий и строений**

Во исполнение подпункта «д» пункта 1 перечня поручений Президента Российской Федерации от 17.07.2019 № Пр-1382 по разработке требований по обеспечению архитектурного облика зданий и строений:
постановляю:

1. Утвердить примерные требования к архитектурному облику зданий и строений на территории городского округа-город Галич Костромской области

согласно приложению.

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа — город Галич
Костромской области
от « 14 » ноября 2019г. № 781**

ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к архитектурному облику зданий и строений на территории городского округа-город Галич Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Требования устанавливаются для:

1. индивидуальных жилых домов;
2. малоэтажных, среднеэтажных и многоэтажных жилых домов;
3. жилых домов для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);
4. блокированных жилых домов;
5. объектов капитального строительства для ведения предпринимательской деятельности;
6. объектов капитального строительства для общественного использования;
7. объектов капитального строительства для ведения производственной деятельности.

2. Настоящие Требования не распространяются на:

- 1) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) и выявленные объекты культурного наследия (памятники истории и культуры);
 - 2) жилые строения, хозяйственные строения, возведенные на садовых (дачных) земельных участках;
 - 3) линейные объекты.
3. Под изменением архитектурного облика зданий и строения понимается:
- 1) изменение колористической организации и замена материала отделки фасадов зданий, строений и их отдельных конструктивных элементов;
 - 2) изменение конструкции крыши, материала кровли, элементов снегозадержания и водоотведения;
 - 3) создание, изменение или ликвидация крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов;
 - 4) установка или демонтаж дополнительного оборудования, элементов и устройств

(наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, банкоматы, элементы архитектурно-художественной подсветки, антенны, видеокамеры, почтовые ящики, часы, электрощиты, кабельные линии, флагштоки).

Глава 2. Общие требования к архитектурному облику фасадов зданий и строений

1. Изменение архитектурного облика фасада осуществляется в порядке, исключая ухудшение сохранности и внешнего вида фасадов зданий различного назначения.
2. Цветовое решение зданий и строений должно соответствовать характеристикам и стиливому решению фасада, функциональному назначению объекта, существующему цветовому оформлению застройки улиц и прилегающим к ним территориям, на которых размещаются здания и строения.
3. Основным условием для фасадов зданий и строений является обеспечение при визуальном восприятии здания, строения, сооружения стиливого единства его архитектурного облика, достигаемое взаимоувязкой форм, материалов, цветового решения и характера размещения всех деталей и элементов здания, строения, сооружения: подчинение системе горизонтальных и вертикальных осей, членению фасадов здания, строения, сооружения, с учетом принятых приемов архитектурно-художественной композиции объемно-пространственного построения здания и строения.
4. Изменение локальных участков фасада здания и строения, связанного с изменением, размещением деталей, элементов и дополнительного оборудования, должно осуществляться с учетом комплексного решения архитектурного облика всех фасадов здания и строения.
5. При изменении материалов отделки фасадов здания и строения, изменении конструкции крыши, материала кровли, элементов безопасности крыши, создании, изменении крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов, установке дополнительного оборудования, элементов и устройств не допускается закрывать существующие декоративные архитектурные и художественные элементы и детали фасадов, обеспечивающих при визуальном восприятии стиливое единство архитектурного облика здания и строения.
6. Использование профнастила, сайдинга, металлопрофиля, металлических

листов и других подобных материалов для облицовки фасадов зданий и строений (за исключением производственных, складских объектов) не допускается.

Глава 3. Общие требования к устройству и оборудованию окон и витрин зданий и строений

1. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию окон и витрин, определяются:

1. проектом, на основании которого был построен объект, либо паспортом цветового решения фасадов;
2. архитектурно-градостроительной значимостью зданий и строений;
3. назначением, характером использования помещений;
4. техническим состоянием основных несущих конструкций зданий и строений.

2. Принципы устройства и содержания окон и витрин:

1. замена оконных и витринных заполнений выполняется в соответствии с архитектурным обликом зданий и строений (рисунком и толщиной переплетов, цветовым решением, сохранением цвета и текстуры материалов);
2. окна и витрины должны быть оборудованы отливами (системами водоотвода), окрашенными в цвет оконных конструкций или основного цвета фасада;
3. внешний вид и цветовое решение защитных решеток и экранов, а также рольставней в пределах одного здания выполняется с учетом единого стилевого решения архитектурного облика зданий и строений;
4. элементы мобильного озеленения на фасадах размещаются упорядоченно в соответствии с архитектурным обликом зданий и строений.

3. Расположение окон и витрин на фасаде, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному облику зданий и строений: подчинение системе горизонтальных и вертикальных осей, членению фасадов здания и строения, с учетом принятых приемов архитектурно-художественной композиции объемно-пространственного построения зданий и строений (симметрия-асимметрия, сомасштабность и т.д.), предусмотренному проектным решением.

4. Восстановление утраченных оконных проемов, раскрытие заложённых проемов осуществляется в соответствии с проектом, на основании которого был построен объект, либо паспортом цветового решения фасадов, согласованным в установленном порядке.

5. Окрашка, отделка откосов должна осуществляться в соответствии с колером и общим архитектурным решением отделки фасада.

6. При окрашке, отделке исключается следующее:

1. окрашка откосов и наличников, окрашка или облицовка участка фасада вокруг проема, не соответствующая колеру и материалу отделки фасада;
 2. повреждение поверхностей и отделки откосов, элементов архитектурного оформления проема.
3. При ремонте и замене отдельных оконных блоков исключается следующее:

1. произвольное изменение цветового решения, рисунка и толщины переплетов и других элементов устройства, и оборудования окон и витрин, не соответствующее общему архитектурному решению фасада;

2. изменение расположения оконного блока в проеме по отношению к плоскости фасада, устройство витрин, выступающих за плоскость фасада.

3. Архитектурное решение приемков в пределах одного здания, строения, сооружения должно иметь единое стилевое решение в соответствии с архитектурным обликом зданий и строений, цветовому решению и материалам отделки.

4. Размещение маркис на фасаде должно иметь единый, упорядоченный характер, соответствовать габаритам и контурам проема, не ухудшать визуальное восприятие архитектурных деталей, декора, знаков адресации, знаков дорожного движения, указателей остановок общественного транспорта, городской ориентирующей информации.

5. Крепление маркис на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях стен на разной высоте в пределах фасада должно обеспечивать единство архитектурного облика зданий и строений.

6. Сезонное озеленение окон и витрин предусматривается с использованием мобильных наземных, настенных, подвесных устройств. Элементы озеленения на фасадах должны размещаться упорядоченно, без ущерба для архитектурного облика здания и строения. При устройстве элементов озеленения должны быть обеспечены их надежное крепление к поверхностям фасада и необходимая гидроизоляция архитектурных поверхностей фасада зданий и строений.

Глава 4. Требования к устройству и оборудованию балконов и лоджий

1. Расположение балконов и лоджий, их габариты, характер устройства, и внешний вид в пределах одного здания и строения должны соответствовать архитектурному облику зданий и строений: подчинение системе горизонтальных и вертикальных осей, членению фасадов зданий и строений, с учетом принятых приемов архитектурно-художественной композиции объемно-пространственного построения зданий и строений (симметрия-асимметрия, геометрическое подобие сомасштабность и т.д.), предусмотренному проектным решением.

2. Характер остекления, цветовое решение всех элементов, рисунок огражде-

ний балконов и лоджий должны соответствовать архитектурному облику зданий и строений, иметь единый и упорядоченный характер.

3. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию балконов и лоджий, определяются:

4. общим архитектурным решением фасада;
 5. архитектурно-градостроительной значимостью здания и строения;
 6. техническим состоянием основных несущих конструкций здания и строения.
4. Устройство и расположение балконов и лоджий определяется архитектурным решением фасада, конструктивной системой зданий и строений, предусмотренных проектом, на основании которого был построен объект, либо паспортом цветового решения фасадов.

5. При эксплуатации и ремонте балконов и лоджий остекление и изменение габаритов, фрагментарная окраска или облицовка участка фасада в пределах балкона или лоджии, изменение цветового решения, рисунок ограждений и других элементов устройства и оборудования балконов и лоджий должно осуществляться в соответствии с общим архитектурным решением фасада.

Глава 5. Требования к размещению дополнительного оборудования, элементов и устройств на фасадах

Принципы устройства дополнительного оборудования, элементов и устройств на фасадах зданий и строений:

1. упорядоченное размещение с учетом архитектурного облика фасада;
2. исключение размещения на главном фасаде зданий и строений, за исключением случаев, когда планировочные решения здания и строения не позволяют размещение на дворовом фасаде;
3. минимизация выхода технических устройств на поверхность фасадов, устройство декоративных решеток, экранов и коробов;
4. привязка к единой системе горизонтальных и вертикальных осей на фасаде;
5. нейтральная окраска, максимально приближенная к цветовому фону фасада зданий и строений;
6. обеспечение надежного крепления, без повреждения поверхностей фасада, его элементов;
7. обеспечение размещения, не создающего помех для движения пешеходов и транспорта.

Глава 6. Требования к доступной среде

1. При устройстве, ремонте и реконструкции входов в общественных, жилых и промышленных зданий и строений следует предусматривать специальные приспособления и оборудование для свободного передвижения и доступа в указанные объекты маломобильных групп населения (ограждения, пандусы, подъемники, тактильные устройства и т.п.).

2. К объектам, подлежащим оснащению специальными приспособлениями и оборудованием для свободного передвижения и доступа инвалидов и маломобильных граждан, относятся:

3. жилые и административные здания и строения;
4. объекты культуры и культурно-зрелищные строения (театры, библиотеки, музеи, места отправления религиозных обрядов и т.д.);
5. объекты образования и науки, здравоохранения и социальной защиты населения;
6. объекты торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, финансово-банковские учреждения, страховые организации;
7. гостиницы, отели, иные места временного проживания;
8. физкультурно-оздоровительные, спортивные здания и строения, места отдыха, парки, сады, лесопарки, пляжи и находящиеся на их территории объекты и строения оздоровительного и рекреационного назначения, аллеи и пешеходные дорожки;
9. здания и строения, предназначенные для работы с пользователями услугами связи, в том числе места оказания услуг связи и их оплаты на объектах связи;

10. объекты и строения транспортного обслуживания населения: железнодорожные вокзалы, автовокзалы, другие объекты автомобильного, железнодорожного, воздушного и водного транспорта, обслуживающие население;

11. станции и остановки всех видов городского и пригородного транспорта;

12. производственные объекты, объекты малого бизнеса и другие места приложения труда;

13. тротуары, переходы улиц, дорог и магистралей;

14. прилегающие к указанным зданиям и сооружениям территории и площади.

3. Принципы устройства специальных приспособлений и оборудования для обеспечения доступа маломобильных групп населения:

1. нейтральная окраска, максимально приближенная к цветовому фону фасада здания и строения;
2. материалы и конструкция специальных приспособлений и оборудования должны отвечать требованиям безопасности, с обеспечением надежного крепления всех составных элементов, без повреждения поверхностей фасада здания и строения, его элементов и деталей;
3. обеспечение размещения, не создающего помех для движения пешеходов и транспорта.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 14 ноября 2019 года № 784

О Создании Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области

В целях повышения эффективности организации деятельности администрации городского округа город Галич Костромской области по достижению целей и решению поставленных задач путем внедрения проектного управления, руководствуясь Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденной распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации №

26Р-АУ от 14 апреля 2014 года и в связи с произошедшими кадровыми изменениями,

постановляю:

1. Создать в администрации городского округа – город Галич Костромской области Управляющий Совет по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области.
2. Утвердить:

1) положение об Управляющем Совете по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области (приложение № 1);

2) состав Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 31 марта 2017 года № 190 «О создании Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 30 сентября 2019 года № 664 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 31.03.2017 г. № 190 «О создании Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области».

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа город Галич
Костромской области
от 14.11.2019 г. № 784**

Положение
об Управляющем совете по реализации программы развития
моногорода Галич Костромской области

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области (далее – Управляющий совет) является межведомственным рабочим органом и создается в целях обеспечения коллегиального рассмотрения целесообразности реализуемости проектных идей, обеспечения практического взаимодействия органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления городского округа город Галич Костромской области, субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон, выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности органов местного самоуправления города Галич Костромской области (далее – моногород) по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий, показателей проектов и программ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок формирования и деятельности Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает регламент своей работы.

1.4. Положение об Управляющем совете и его состав утверждаются постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

Изменения и дополнения в Положение об Управляющем совете вносятся постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

1.5. Управляющий совет не является юридическим лицом и определяет свою деятельность на общественных началах.

1.6. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и администрации городского округа город - Галич Костромской области, Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области и настоящим положением.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Задачами Управляющего совета являются: рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением в моногороде;

рассмотрение и утверждение инициатив, изменения и закрытия программы развития и проектов моногорода;

рассмотрение финансовых вопросов по программам и проектам моногорода;

осуществление контроля за ходом исполнения программ и проектов моногорода;

рассмотрение рисков и проблем реализации программ и проектов моногорода, выносимых на Управляющий совет.

3. Права Управляющего совета

3.1. Управляющий совет имеет право:

согласовывать документы по проектной деятельности; приглашать на свои заседания представителей региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, экспертов в предметных областях;

запрашивать от структурных подразделений администрации городского округа город Галич Костромской области сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.

4. Состав и организация работ Управляющего совета

4.1. В состав Управляющего совета входят председатель Управляющего совета, 2 заместителя председателя Управляющего совета, члены Управляющего совета и ответственный секретарь.

4.2. Председатель Управляющего совета:

руководит деятельностью Управляющего совета;

назначает заседания и утверждает повестку Управляющего совета;

руководит заседаниями Управляющего совета;

подписывает протоколы заседаний Управляющего совета;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Управляющего совета без права голоса лиц, не являющихся членами Управляющего

совета;

пользуется всеми правами, предоставленными членам Управляющего совета с учетом дополнительных полномочий, в соответствии с настоящим Положением;

раздает поручения в рамках деятельности Управляющего совета; в отсутствие Председателя Управляющего совета осуществление вышеуказанных полномочий возлагается на заместителя Председателя Управляющего совета.

4.3. Члены Управляющего совета:

участвуют в заседаниях Управляющего совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

выступают с докладами на заседаниях Управляющего совета; предоставляют на рассмотрение Управляющего совета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя Управляющего совета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Управляющего совета, а также решения Управляющего совета;

делегуют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Управляющем совете (заблаговременно известив об этом ответственного секретаря);

вносят предложения о внеочередном заседании Управляющего совета;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

участвуют в выработке и принятии решений Управляющего совета; осуществляют взаимодействие с общественно-деловым советом,

общественными объединениями и организациями, городскими сообществами с целью передачи знаний и компетенций, полученных в рамках обучения по программе подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемой некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов».

4.4. Ответственный секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета и не обладает правами и обязанностями членов Управляющего совета, установленными настоящим Положением.

Ответственный секретарь:

организует подготовку заседания Управляющего совета; ведет протокол заседания Управляющего совета;

информирует членов Управляющего совета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Управляющего совета необходимыми материалами;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Управляющего совета;

контролирует выполнение поручений, данных Председателем Управляющего совета.

4.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Допускается участие членов Управляющего совета в заседаниях в формате видеоконференции.

4.7. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 3 календарных дней с даты его проведения, определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Управляющего совета.

4.8. В случае невозможности участия в заседании Управляющего совета, член Управляющего совета обязан сообщить об этом ответственному секретарю Управляющего совета не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания, с указанием лица, уполномоченного к участию в заседании Управляющего совета. Лицо, замещающее члена Управляющего совета, не имеет права голоса.

4.9. Заседание Управляющего совета признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.

4.10. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

4.11. Члены Управляющего совета, которые не могут присутствовать на заседании Управляющего совета, могут направить ответственному секретарю Управляющего совета свое особое мнение по вопросу повестки заседания Управляющего совета.

4.12. Управляющий совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Управляющего совета.

4.13. Председатель Управляющего совета утверждает перечень вопросов, вносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения ре-

зультатов заочного голосования. Ответственный секретарь Управляющего совета подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, внесенным на заочное голосование.

14.14. Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

14.15. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам Управляющего совета не позднее чем за 5 календарных дней до начала голосования.

14.16. Заочное голосование считается правомочным, если более половины членов Управляющего совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

14.17. Решение по результатам заочного голосования считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

14.18. Решения по результатам заочного голосования принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, предоставивших опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов Управляющего совета, предоставивших опросные листы, оформленные надлежащим образом, голос председателя Управляющего совета является решающим. Если председатель Управляющего совета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

14.19. По каждому вопросу, вносимому на заочное заседание Управляющего совета, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

- а) фамилию, имя и отчество члена Управляющего совета, которому направляется опросный лист;
- б) дату направления члену Управляющего совета опросного листа;
- в) формулировку вопроса, вносимого на голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- г) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- д) дату окончания срока представления ответственного секретарю

Управляющего совета заполненного опросного листа;

- е) дату определения результатов голосования;
- ж) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Управляющего совета.

14.20. При определении результатов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, оформленные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

14.21. На основании опросных листов, оформленных надлежащим образом и представленных в установленный срок, составляется протокол голосования членов Управляющего совета, в котором указываются:

- а) место и время составления протокола;
- б) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Управляющего совета;
- в) члены Управляющего совета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;
- г) члены Управляющего совета, принявшие участие в голосовании, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, внесенные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу;
- е) принятые решения;
- ж) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- з) сведения о лицах, подписавших протокол.

14.22. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 2 календарных дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Управляющего совета. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

14.23. Ответственный секретарь Управляющего совета обеспечивает хранение протоколов заседаний Управляющего совета.

14.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета осуществляет Ответственное подразделение.

**Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа город Галич
Костромской области
от 14.11.2019 г. № 784**

СОСТАВ

Управляющего совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области

Царева Юлия Владимировна	Заместитель директора департамента экономического развития Костромской области – начальник отдела проектно-управления, председатель Управляющего совета (по согласованию);
Карамышев Алексей Вячеславович	Глава городского округа - город Галич Костромской области, заместитель председателя Управляющего совета;
Корчагин Сергей Андреевич	Куратор (старший менеджер) моногорода от некоммерческой организации «Фонд развития моногородов», заместитель председателя Управляющего совета (по согласованию);
Кочурова Ольга Александровна	Заместитель начальника отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области, ответственный секретарь;
Члены Совета:	
Голубева Наталья Николаевна	Начальник отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области;
Жнивин Евгений Викторович	Первый заместитель главы администрации городского округа – город Галич Костромской области;
Орлова Наталья Вячеславовна	Заместитель главы администрации городского округа – город Галич Костромской области;
Палагин Алексей Владимирович	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области;
Сизова Елена Владимировна	Заместитель главы администрации по финансовым вопросам, начальник финансового отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области;
Ивасишин Василий Петрович	Председатель Думы городского округа город Галич Костромской области (по согласованию);
Иванов Михаил Викторович	Индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Муравьев Александр Николаевич	Заместитель генерального директора по маркетингу и сбыту АО «Галичский автокрановый завод» (по согласованию);
Путягин Алексей Владимирович	Индивидуальный предприниматель (по согласованию).

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 14 ноября 2019 года № 787**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа- город Галич Костромской области от 17.03.2017 г. № 132 «Об определении на территории городского округа границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон № 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 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определение органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 17.03.2017 г. № 132 «Об определении на территории городского округа границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»:

1.1. абзац 13 пункта 1 изложить в новой редакции следующего содержания: «- 100 метров от корпуса 2 Муниципального общеобразовательного учреждения лицей № 3 города Галича Костромской области (Приложение № 6);»;

1.2. абзац 17 пункта 1 изложить в новой редакции следующего содержания: «- 25 метров от Муниципального учреждения «Спортивная школа города

Галича Костромской области» (Приложение № 3);»;

1.3. абзац 18 пункта 1 изложить в новой редакции следующего содержания: «- 100 метров от Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом творчества города Галича Костромской области (Приложение № 10);»;

1.4. абзац 22 пункта 1 изложить в новой редакции следующего содержания: «- 100 метров от Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Галичский аграрно-технологический колледж Костромской области» (Приложение № 13);»;

1.5. абзац 23 пункта 1 исключить;

2. Внести изменения в приложения к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от 17.03.2017 г. № 132 «Об определении на территории городского округа границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»:

2.1. приложения № 3, № 6, № 9, № 10, № 13 изложить в новых редакциях согласно приложениям;

2.2. приложение № 14 исключить.

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 14 ноября 2019 года № 789**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области №236 от 17.04.2019 г.
«Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории
городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением администрации Костромской области от 1 апреля 2019 года № 115-а «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Костромской области на 2019-2025 годы», руководствуясь уставом городского округа город Галич Костромской области,

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа

город Галич Костромской области №236 от 17.04.2019 г. «Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»» изложив приложение к настоящему постановлению в новой редакции.

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

Глава городского округа А.В. Карамышев

**Приложение к постановлению
администрации городского округа
-город Галич Костромской области
от « 14 » ноября 2019 год № 789**

Муниципальная адресная программа переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа город Галич Костромской области на 2019-2025 годы

Глава 1.

Паспорт муниципальной адресной программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа город Галич Костромской области на 2019-2025 годы

Наименование Программы: Муниципальная адресная программа переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа город Галич Костромской области на 2019-2025 годы

Наименование, номер и дата принятия решения о разработке Программы: Основанием для разработки программы является Федеральный закон от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее-Федеральный закон от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ).

Муниципальный заказчик Программы: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.

Основные разработчики Программы: Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Цели и задачи Программы: Основными целями Программы являются:
- финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из ава-

рийных многоквартирных домов;
- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- повышение качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства.

Сроки реализации программы: 2019-2025 годы.

Перечень основных мероприятий Программы:

-приобретение жилых помещений в многоквартирных домах на вторичном рынке;
- выплата лицам, являющимися собственниками жилых помещений, входящих в аварийный жилищный фонд, выкупной цены за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными, подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.

Исполнители Программы и основных мероприятий:

- Администрация городского округа-город Галич Костромской области;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области
- Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа-город Галич Костромской области

Объемы и источники финансирования: Общий объем финансирования в 2019-2025 годы: 136 545 670,36 рублей, в том числе средства государственной корпорации Фонд содействия реформирования жилищно-коммунального хозяйства (далее -Фонд реформирования ЖКХ) - 133 828 406,43 рублей, средства бюджета Костромской области, областной бюджет — 1 351 802,09 рубля, местный бюджет — 1 365 461,84 рубль.

Источники финансирования расходов	Объем финансовых ресурсов, руб.
Всего за 2019-2025 годы, в том числе:	136 545 670,36
1) государственная корпорация-Фонд содействия реформированию ЖКХ	133 828 406,43
2) областной бюджет	
3) городской бюджет	1 351 802,09
	1 365 461,84

Всего по первому этапу 2019 года, в том числе:	20 885 020,24
1) государственная корпорация- Фонд содействия реформированию ЖКХ	20 469 403,25
2) областной бюджет	
3) городской бюджет	206 761,65
	208 855,34
Всего по третьему этапу 2021 года, в том числе:	17 302 920,18
1) государственная корпорация-Фонд содействия реформированию ЖКХ	16 958 592,07
2) областной бюджет	
3) городской бюджет	171 298,91
	173 029,20
Всего по четвертому этапу 2022 года, в том числе:	17 931 731,26
1) государственная корпорация- Фонд содействия реформированию ЖКХ	17 574 889,81
2) областной бюджет	
3) городской бюджет	177 524,14
	179 317,31
Всего по пятому этапу 2023 года, в том числе:	24 369 395,44
1) государственная корпорация- Фонд содействия реформированию ЖКХ	23 884 444,47
2) областной бюджет	
3) городской бюджет	241 257,02
	243 693,95
Всего по шестому этапу 2024 года, в том числе:	56 056 603,24
1) государственная корпорация- Фонд содействия реформированию ЖКХ	54 941 076,83
2) областной бюджет	
3) городской бюджет	554 960,37
	560 566,04

Ожидаемые конечные результаты: снос или реконструкция 26 аварийных домов и переселение 291 человек.

Система организации контроля за исполнением Программы: Фонд реформирования ЖКХ, департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно -энергетического комплекса Костромской области.

Глава 2.

Основные цели и задачи Программы:

Основные цели Программы:

- 1) финансовое обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов;
- 2) создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- 3) повышение качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства

Основные задачи Программы:

- 1) организационное обеспечение переселения граждан из аварийных много-

квартирных домов, собственники жилых помещений которых приняли единогласное решение участвовать в муниципальной программе по переселению граждан, при условии выполнения администрацией городского округа определенных Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ показателей реформирования жилищно-коммунального хозяйства;

- 2) создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, повышения качества реформирования жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом, внедрение ресурсосберегающих технологий;
- 3) снос до 1 сентября 2025 года аварийного жилищного фонда, не подлежащего реконструкции;
- 4) улучшение внешнего облика города Галича;
- 5) достижение целевых показателей Программы.

За период реализации Программы планируется переселить из аварийного жилья в городском округе 145 семьи (291 человек). Данные о количестве семей, подлежащих расселению, на территории городского округа приведены в таблице:

1.	Первый этап - 2019 год	25
2.	Третий этап - 2021 год	18
3.	Четвертый этап - 2022 год	17
4.	Пятый этап - 2023 год	26
5.	Шестой этап - 2024 год	59
	Итого:	145

Перечень многоквартирных домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года приведен в приложении № 2. В данный перечень включены аварийные многоквартирные дома, признанные таковыми в установленном порядке межведомственной комиссией до 1 января 2017 года и в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки на переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

В перечень жилищного фонда, признанного в установленном порядке на 1 января 2017 года аварийным, входят 26 домов площадью 4373,38 кв.м. в которых проживают 291 человек.

Глава 3.

Обоснование объема средств на реализацию программы

При определении объема средств на переселение граждан из аварийного жилищного фонда, стоимость затрат первоначально складывалась из стоимости жилья, приобретаемого на рынке у застройщиков многоквартирных домов, рассчитанной исходя из общей площади аварийных жилых помещений (для приобретения равнозначных по общей площади жилых помещений) и предельной стоимости 1 кв.м общей площади жилья (в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 декабря 2018 года № 822/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения по

субъектам Российской Федерации на 1 квартал 2019 года»), приобретаемого на рынке в 2019- 2025 годах, составляющей 31222,00 рублей, с индексацией в последующие годы.

Глава 4.

Планируемые показатели выполнения программы

При выполнении Программы планируется переселение 291 человек из 145 жилых помещений, ликвидация 26 многоквартирных аварийных домов. Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года приведены в приложении № 4 к настоящей Программе.

Глава 5.

Сроки реализации программы

Мероприятия по переселению граждан из аварийных многоквартирных домов, предусмотренные Программой, планируется завершить до 1 сентября 2025 года.

Приложение № 1
к муниципальной адресной программы
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»

План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области, признанного таковым до 1 января 2017 года

N п/п	Наименование муниципального образования	Число жителей, планируемых к переселению	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Источники финансирования программы				
			Всего	В том числе		Всего	В том числе		Всего	в том числе:			
				собственность граждан	муниципальная собственность		собственность граждан	муниципальная собственность		за счет средств Фонда	за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	За счет городского бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Всего по этапу 2019 года	48	25	16	9	668,92	433,22	235,70	20 885 020,24	20 469 403,25	206 761,65	208 855,34	
2	Всего по этапу 2021 года	24	17	8	9	554,19	250,49	303,7	17 302 920,18	16 958 592,07	171 298,91	173 029,20	
3	Всего по этапу 2022 года	25	15	7	8	574,33	278,41	295,92	17 931 731,26	17 574 889,81	177 524,14	179 317,31	
4	Всего по этапу 2023 года	50	27	12	15	780,52	343,17	437,35	24 369 395,44	23 884 444,47	241 257,02	243 693,95	
5	Всего по этапу 2024 года	147	75	34	41	1795,42	968,66	826,76	56 056 603,24	54 941 076,83	554 960,37	560 566,04	
Итого по городу Галичу		294	159	77	82	4373,38	2273,95	2099,43	136 545 670,36	133 828 406,43	1 351 802,09	1 365 461,84	

Приложение N 2
к муниципальной адресной программы
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»

Перечень многоквартирных домов на территории городского округа - город Галич Костромской области, признанных аварийными до 1 января 2017 года

N п/п	Наименование муниципального образования	Адрес многоквартирного дома	Год ввода дома в эксплуатацию	Дата признания многоквартирного дома аварийным	Сведения об аварийном жилищном фонде, подлежащем расселению до 1 сентября 2025 года		Планируемая дата окончания переселения
			год	дата	площадь, кв. м	количество человек	дата
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Галич	г.Галич пер.Подбельского д.5	1964	28.03.2012	212,53	15	30.12.2019
2	Галич	г. Галич, у ул. Касаткиной, д. 1а	1949	18.05.2012	155,85	9	30.12.2019
3	Галич	г. Галич, ул. Свободы, д. 7	1900	18.05.2012	103,46	10	30.12.2019
4	Галич	г. Галич, ул. 1 Мая, д. 14	1935	13.07.2012	197,08	14	30.12.2019
5	Галич	г. Галич, ул. Клары Цеткин д.5	1907	13.07.2012	259,52	15	30.12.2021
6	Галич	г. Галич, ул. Победы д.22	1900	07.08.2012	141,22	13	30.12.2021
7	Галич	г. Галич, ул. Заводская д.19	1900	25.10.2012	153,45	13	30.12.2021
8	Галич	г. Галич, ул. Ленина д.65	1907	17.01.2013	190,79	11	30.12.2022
9	Галич	г. Галич, ул. Крупской д.20	1957	17.01.2013	190,92	8	30.12.2022
10	Галич	г. Галич, ул. Поречье д.26	1900	11.02.2013	192,62	11	30.12.2022
11	Галич	г. Галич, ул. Свободы д.59	1958	16.04.2013	158,02	15	30.12.2023
12	Галич	г. Галич, ул. Клары Цеткин д. 16	1900	22.07.2013	185,66	14	30.12.2023
13	Галич	г. Галич, ул. Костромское шоссе д.12а	1950	06.12.2013	42,8	8	30.12.2023
14	Галич	г. Галич, ул. Свободы д.41	1917	22.04.2014	182,12	5	30.12.2023
15	Галич	г. Галич, пл. Революции д.17	1905	22.04.2014	211,92	13	30.12.2023
16	Галич	г. Галич, ул. Луначарского д.36	1917	27.05.2014	255,6	20	30.12.2024
17	Галич	г. Галич, ул. Сельскохозяйственная д.2	1930	07.11.2014	87,61	6	30.12.2024
18	Галич	г. Галич, ул. Мира д.19	1959	27.11.2014	98,82	4	30.12.2024
19	Галич	г. Галич, ул. Поречье д.24	1900	04.12.2014	72,86	4	30.12.2024
20	Галич	г. Галич, ул. Свердлова д.3	1959	04.12.2014	37,7	3	30.12.2024
21	Галич	г. Галич, ул. Подбельского д.20	1900	29.12.2014	97,97	10	30.12.2024

22	Галич	г. Галич, ул. Ленина д.3	1932	02.04.2015	188,97	9	30.12.2024
23	Галич	г. Галич, Пер.Подбельского д.7	1900	25.06.2015	300,84	20	30.12.2024
24	Галич	г. Галич, ул. Красовского, д. 70	1900	01.09.2015	147,38	7	30.12.2024
25	Галич	г. Галич, ул. Поречье, д. 28	1920	26.06.2015	228,02	16	30.12.2024
26	Галич	г. Галич, пл. Революции, д. 1	1979	29.07.2016	279,65	21	30.12.2024
Итого по городу Галич:					4373,38	294	

Приложение N 3
к муниципальной адресной программы
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»

План реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской по способам переселения, признанного таковым до 1 января 2017 года

№ п/п	Адрес МКД	Номер помещения	Дата признания дома аварийным	Собственник или наниматель	Способы реализации программы	Рассе-ляемая площадь, кв.м	Приобре-таемая площадь, кв.м.	Выкуп жилых помеще-ний у собствен-ников, стоимость	Приобре-тение жилых помеще-ний, стои-мость	в том числе по источникам финансирования программы		
										за счет средств Фонда	за счет средств в обла-стного бюд-жета	за счет средств бюджета городского округа
1-й этап 2019 год												
1	г.Галич пер.Подбельского д.5	1	02.04.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	16,33	22,33	-	680424,80	487694,64	4926,21	187803,95
		2	02.04.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	18,2	24,2	-	737406,186	543542,10	5490,32	188373,76
		3	02.04.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	43,98	43,98	-	1373143,56	1345817,67	13594,12	13731,77
		5	02.04.2012	собственник	Денежная компенсация	31,2	31,2	974126,40	-	954741,05	9643,85	9741,50
		6	02.04.2012	собственник	Денежная компенсация	28,5	28,5	889827,00	-	872119,23	8809,28	8898,49
		7	02.04.2012	собственник	Денежная компенсация	34,29	34,29	1070602,38	-	1049297,13	10598,96	10706,29
		8	02.04.2012	собственник	Денежная компенсация	27,93	27,93	872030,46	-	854676,84	8633,10	8720,52
		9	02.04.2012	собственник	Денежная компенсация	12,1	12,1	377786,20	-	370268,16	3740,08	3777,96
Итого:						212,53	224,53	4184372,44	2451239,22	6503561,37	65692,54	66357,75
2	г.Галич ул.Касатконой д.1а	1	21.05.2012	собственник	Денежная компенсация	40,3	40,3	1258246,60	-	1233207,19	12456,64	12582,77
		2	21.05.2012	собственник	Денежная компенсация	26,4	26,4	824260,80	-	807857,81	8160,18	8242,81
		3	21.05.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	29,45	29,45	-	919487,90	901189,87	9102,93	9195,10
		4	21.05.2012	собственник	Денежная компенсация	16,6	16,6	518285,20	-	507971,20	5131,02	5182,98
		5	21.05.2012	собственник	Денежная компенсация	43,1	43,1	1345668,20	-	1318889,08	13322,11	13457,01
Итого:						155,85	155,85	3946460,80	919487,90	4769115,15	48172,88	48660,67

3	г.Галич ул.Свободы д.7	1	21.05.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	27,29	27,29	-	852048,38	835092,41	8435,28	8520,69
		3	21.05.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	33,7	33,7	-	1052181,40	1031242,73	10416,60	10522,07
		4	21.05.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	15,77	21,77	-	663360,8541	470970,27	4757,28	187633,31
		5	21.05.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	26,70	26,70	-	833627,40	817038,01	8252,91	8336,48
Итого:						103,46	109,46	0	3230228,12	3165945,79	31979,26	32303,07
4	г.Галич, ул. 1 мая, д.14	1	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	22,8	22,8	711861,60	-	697695,38	7047,43	7118,79
		2	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	24,4	24,4	761816,80	-	746656,46	7541,98	7618,36
		3	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	38,25	38,25	1194241,50	-	1170475,80	11822,99	11942,71
		4	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	24,28	24,28	-	739843,8924	725121,00	7504,89	7580,89
		5	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	25,6	25,6	799283,20	-	783377,27	7912,90	7993,03
		9	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	16,45	16,45	513601,90	-	503381,09	5084,66	5136,15
		10	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	19,7	19,7	615073,40	-	602833,29	6089,22	6150,89
		11	13.07.2012	собственник	Денежная компенсация	25,6	25,6	799283,20	-	783377,27	7912,90	7993,03
Итого:						197,08	197,08	5395161,6	758070,16	6030780,94	60916,97	61533,85
Итого по первому этапу						668,92	668,92	13525994,84	7359025,40	2046940,325	206761,65	208855,34
2-й этап 2021 год												
5	ул. Клары Цеткин д.5	1	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	15,27	15,27		476759,94	467272,42	4719,92	4767,60
		2	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	17,54	17,54		547633,88	536735,97	5421,58	5476,34
		3	13.07.2012	собственник	денежная компенсация	40,8	40,8	1273857,60		1248507,83	12611,19	12738,58
		4	13.07.2012	собственник	денежная компенсация	31,2	31,2	974126,40		954741,28	9643,85	9741,26
		5	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	41,19	41,19		1286034,18	1260442,10	12731,74	12860,34
		6	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	15,05	15,05		469891,10	460540,27	4651,92	4698,91
		7	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	17,12	17,12		534520,64	523883,68	5291,75	5345,21
		8	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	40,95	40,95		1278540,90	1253097,94	12657,55	12785,41
		11,12	13.07.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	40,4	40,4		1261368,80	1236267,56	12487,55	12613,69
Итого:						259,52	259,52	2247984	5854749,44	7941489,04	80217,06	81027,33

6	ул. Победы д.22	1	08.08.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	30,23	30,23		943841,06	925058,62	9344,03	9438,41
		2	08.08.2012	собственник	денежная компенсация	42,79	42,79	1335989,38		1309403,19	13226,29	13359,89
		3	08.08.2012	собственник	денежная компенсация	40,2	40,2	1255124,40		1230147,42	12425,73	12551,24
		5	08.08.2012	собственник	денежная компенсация	28	28	874216,00		856819,10	8654,74	8742,16
Итого:						141,22	141,22	3465329,78	943841,06	4321428,34	43650,79	44091,71
7	ул. Заводская д.19	1	06.11.2012	собственник	денежная компенсация	21,5	21,5	671273,00		657914,67	6645,60	6712,73
		2	06.11.2012	собственник	денежная компенсация	18,5	18,5	577607,00		566112,62	5718,31	5776,07
		3	06.11.2012	собственник	денежная компенсация	27,5	27,5	858605,00		841518,76	8500,19	8586,05
		4,5	06.11.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	41,25	41,25		1287907,50	1262278,14	12750,28	12879,08
		6,7	06.11.2012	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	44,7	44,7		1395623,40	1367850,49	13816,67	13956,23
Итого:						153,45	153,45	2107485,00	2683530,90	4695674,68	47431,06	47910,16
Итого по второму этапу						554,19	554,19	7820798,78	9482121,40	1695859,207	171298,91	173029,20
3-й этап 2022 год												
8	ул. Ленина д.65	3	18.01.2013	собственник	денежная компенсация	25,79	25,79	805215,38		789191,59	7971,63	8052,15
		4,5,6	18.01.2013	собственник	денежная компенсация	41,87	41,87	1307265,14		1281250,56	12941,92	13072,65
		9	18.01.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	17,4	17,4		543262,80	532451,87	5378,30	5432,63
		10	18.01.2013	собственник	денежная компенсация	24,75	24,75	772744,50		757366,88	7650,17	7727,45
		11	18.01.2013	собственник	денежная компенсация	15,6	15,6	487063,20		477370,64	4821,93	4870,63
		12	18.01.2013	собственник	денежная компенсация	23,98	23,98	748703,56		733804,36	7412,17	7487,04
		14	18.01.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	26,7	26,7		833627,40	817038,21	8252,91	8336,27
		15	18.01.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	14,7	14,7		458963,40	449830,03	4543,74	4589,63
Итого:						190,79	190,79	4120991,78	1835853,60	5838304,16	58972,77	59568,45
9	ул. Крупской д.20	1	18.01.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	49,04	49,04		1531126,88	1500657,46	15158,16	15311,27
		2	18.01.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	49,04	49,04		1531126,88	1500657,46	15158,16	15311,27
		4	18.01.2013	собственник	Денежная компенсация	31,7	31,7	989737,40		970041,63	9798,40	9897,37
		5,6	18.01.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	61,14	61,14		1908913,08	1870925,71	18898,24	19089,13
Итого:						190,92	190,92	989737,40	4971166,84	5842282,25	59012,95	59609,04

10	ул.Поречье д.26	2	11.02.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	48,46	48,46		1513018,12	1482909,06	14978,88	15130,18
		3	11.02.2013	собственник	Денежная компенсация	48,1	48,1	1501778,20		1471892,81	14867,60	15017,78
		5	11.02.2013	собственник	Денежная компенсация	38	38	1186436,00		1162825,92	11745,72	11864,36
		6,7	11.02.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	29,44	29,44		919175,68	900884,08	9099,84	9191,76
		8	11.02.2013	собственник	Денежная компенсация	28,62	28,62	893573,64		875791,52	8846,38	8935,74
Итого:						192,62	192,62	3581787,84	2432193,80	5894303,41	59538,42	60139,82
Итого по третьему этапу						574,33	574,33	8692517,02	9239214,24	17574889,81	177524,14	179317,31
4-й этап 2023 год												
11	ул.Свободы д.59	3	23.04.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	18,5	18,5		577607,00	566112,62	5718,31	5776,07
		4	23.04.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	18,4	18,4		574484,80	563052,55	5687,40	5744,85
		5	23.04.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	23,05	23,05		719667,10	705345,72	7124,70	7196,67
		6	23.04.2013	собственник	Денежная компенсация	18,51	18,51	577919,22		566418,63	5721,40	5779,19
		7,8	23.04.2013	собственник	Денежная компенсация	36,09	36,09	1126801,98		1104378,62	11155,34	11268,02
		9	23.04.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	18,5	18,5		577607,00	566112,62	5718,31	5776,07
		10	23.04.2013	собственник	Денежная компенсация	24,97	24,97	779613,34		764099,03	7718,17	7796,13
Итого:						158,02	158,02	2484334,54	2449365,90	4835519,80	48843,63	49337,00
12	ул.Клары Цеткин д.16	1	22.07.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	12	12		374664,00	367208,19	3709,17	3746,64
		3	22.07.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	47,15	47,15		1472117,30	1442822,17	14573,96	14721,17
		4	22.07.2013	собственник	Денежная компенсация	18,8	18,8	586973,60		575292,83	5811,04	5869,74
		5	22.07.2013	собственник	Денежная компенсация	19,8	19,8	618195,60		605893,51	6120,14	6181,96
		6,7	22.07.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	26	26		811772,00	795617,74	8036,54	8117,72
		8	22.07.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	30,9	30,9		964759,80	945561,08	9551,12	9647,60
		9	22.07.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	31,01	31,01		968194,22	948927,16	9585,12	9681,94
Итого:						185,66	185,66	1205169,20	4591507,32	5681322,66	57387,10	57966,77
13	ул.Костромское шоссе д.12а	1	13.12.2013	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	42,8	42,8		1336301,60	1309709,20	13229,39	13363,02
Итого:						42,8	42,8	0	1336301,60	1309709,20	13229,39	13363,02

14	ул.Свободы д.41	1	30.04.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	47,62	47,62		1486791,64	1457204,49	14719,24	14867,92
		2	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	31,7	31,7	989737,40		970041,63	9798,40	9897,37
		3	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	30,9	30,9	964759,80		945561,08	9551,12	9647,60
		4	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	30	30	936660,00		918020,47	9272,93	9366,60
		5	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	41,9	41,9	1308201,80		1282168,58	12951,20	13082,02
Итого:						182,12	182,12	4199359,00	1486791,64	5572996,24	56292,89	56861,51
15	пл.Революции и д.17	1	30.04.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	29	29		905438,00	887419,78	8963,84	9054,38
		2	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	30,9	30,9	964759,80		945561,08	9551,12	9647,60
		3	30.04.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	46,37	46,37		1447764,14	1418953,63	14332,87	14477,64
		4	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	29,6	29,6	924171,20		905780,19	9149,29	9241,71
		5	30.04.2 014	собственник	Денежная компенсация	30	30	936660,00		918020,47	9272,93	9366,60
		6,7	30.04.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	46,05	46,05		1437773,10	1409161,42	14233,95	14377,73
Итого:						211,92	211,92	2825591,00	3790975,24	6484896,57	65504,01	66165,66
Итого по четвертому этапу						780,52	780,52	10714453,7	13654941,7	2388444,47	241257,02	243693,95
5-й этап 2024 год												
16	ул.Луначарского д.36	1	03.06.2 014	собственник	Денежная компенсация	30,8	30,8	961637,60		942501,01	9520,21	9616,38
		2	03.06.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	47,3	47,3		1476800,60	1447412,27	14620,33	14768,01
		4	03.06.2 014	собственник	Денежная компенсация	58,6	58,6	1829609,20		1793199,98	18113,13	18296,09
		6	03.06.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	18,7	18,7		583851,40	572232,76	5780,13	5838,51
		8	03.06.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	16	16		499552,00	489610,92	4945,56	4995,52
		9	03.06.2 014	собственник	Денежная компенсация	15,1	15,1	471452,20		462070,30	4667,38	4714,52
		10	03.06.2 014	собственник	Денежная компенсация	27,9	27,9	871093,80		853759,03	8623,83	8710,94
		11	03.06.2 014	собственник	Денежная компенсация	22,4	22,4	699372,80		685455,28	6923,79	6993,73
		13	03.06.2 014	собственник	Денежная компенсация	18,8	18,8	586973,60		575292,83	5811,04	5869,74
Итого:						255,60	255,60	5420139,20	2560204,00	7821534,37	79005,40	79803,43
17	ул.Сельскохозяйственной д.2	1	21.11.2 014	собственник	Денежная компенсация	40,4	40,4	1261368,80		1236267,56	12487,55	12613,69
		4	21.11.2 014	собственник	Денежная компенсация	19,4	19,4	605706,80		593653,23	5996,50	6057,07
		6	21.11.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	27,81	27,81		868283,82	851004,97	8596,01	8682,84
Итого:						87,61	87,61	1867075,60	868283,82	2680925,77	27080,06	27353,59

18	ул.Мира д.19	1	03.12.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	50,58	50,58		1579208,76	1547782,51	15634,17	15792,09
		2	03.12.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	48,24	48,24		1506149,28	1476176,91	14910,88	15061,49
Итого:						98,82	98,82	0	3085358,04	3023959,42	30545,04	30853,58
19	ул.Поречье д.24	1	08.12.2 014	собственник	Денежная компенсация	28,44	28,44	887953,68		870283,40	8790,74	8879,54
		3	08.12.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	11,72	11,72		365921,84	358639,99	3622,63	3659,22
		7	08.12.2 014	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	32,7	32,7		1020959,40	1000642,31	10107,50	10209,59
Итого:						72,86	72,86	887953,68	1386881,24	2229565,70	22520,87	22748,35
20	ул.Свердлов а д.3	1	08.12.2 014	собственник	Денежная компенсация	37,7	37,7	1177069,40		1153645,72	11652,99	11770,69
Итого:						37,7	37,7	1177069,40	0	1153645,72	11652,99	11770,69
21	ул.Подбельского д.20	1	13.01.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	26,21	26,21		818328,62	802043,88	8101,45	8183,29
		2	13.01.2 015	собственник	Денежная компенсация	32,33	32,33	1009407,26		989320,06	9993,13	10094,07
		3	13.01.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	10,13	10,13		316278,86	309984,91	3131,16	3162,79
		4	13.01.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	29,3	29,3		914804,60	896599,99	9056,57	9148,05
Итого:						97,97	97,97	1009407,26	2049412,08	2997948,84	30282,31	30588,19
22	ул.Ленина д.3	2	02.04.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	16,3	16,3		508918,60	498791,12	5038,29	5089,19
		3	02.04.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	28,1	28,1		877338,20	859879,17	8685,65	8773,38
		4	02.04.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	31,9	31,9		995981,80	976161,76	9860,22	9959,82
		5	02.04.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	19,8	19,8		618195,60	605893,51	6120,14	6181,96
		6	02.04.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	48,4	48,4		1511144,80	1481073,02	14960,33	15111,45
		7	02.04.2 015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	44,47	44,47		1388442,34	1360812,34	13745,58	13884,42
		Итого:						188,97	188,97	0	5900021,34	5782610,92

23	Пер.Подбельского д.7	1	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	17,56	17,56		548258,32	537347,98	5427,76	5482,58		
		2,3	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	34,7	34,7		1083403,40	1061843,67	10725,69	10834,03		
		4	25.06.2015	собственник	Денежная компенсация	39,2	39,2	1223902,40		1199546,74	12116,63	12239,02		
		6	25.06.2015	собственник	Денежная компенсация	43,7	43,7	1364401,40		1337249,81	13507,57	13644,02		
		8	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	16,76	16,76		523280,72	512867,43	5180,48	5232,81		
		9	25.06.2015	собственник	Денежная компенсация	34,8	34,8	1086525,60		1064903,74	10756,60	10865,26		
		10	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	17,51	17,51		546697,22	535817,95	5412,30	5466,97		
		11	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	27,03	27,03		843930,66	827136,44	8354,91	8439,31		
		12	25.06.2015	собственник	Денежная компенсация	37,9	37,9	1183313,80		1159765,86	11714,81	11833,14		
		13	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	31,68	31,68		989112,96	969429,61	9792,22	9891,13		
		Итого:						300,84	300,84	4858143,20	4534683,28	9205909,23	92988,98	93928,27
		24	ул.Поречье д.28	1	25.06.2015	собственник	Денежная компенсация	51,4	51,4	1604810,80		1572875,07	15887,63	16048,11
				2	25.06.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	29,88	29,88		932913,36	914348,38	9235,84	9329,13
3	25.06.2015			собственник	Денежная компенсация	27,7	27,7	864849,40		847638,90	8562,01	8648,49		
4	25.06.2015			собственник	Денежная компенсация	53,9	53,9	1682865,80		1649376,77	16660,37	16828,66		
5	25.06.2015			наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	51,24	51,24		1599815,28	1567978,96	15838,17	15998,15		
6	25.06.2015			собственник	Денежная компенсация	13,9	13,9	433985,80		425349,48	4296,46	4339,86		
Итого:								228,02	228,02	4586511,80	2532728,64	6977567,56	70480,48	71192,40
25	ул.Красовского д.70	1	01.09.2015	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	23,93	23,93		747142,46	732274,33	7396,71	7471,42		
		2	01.09.2015	собственник	Денежная компенсация	44,1	44,1	1376890,20		1349490,09	13631,21	13768,90		
		3	01.09.2015	собственник	Денежная компенсация	79,35	79,35	2477465,70		2428164,13	24526,91	24774,66		
Итого:						147,38	147,38	3854355,90	747142,46	4509928,54	45554,83	46014,98		
26	пл.Революции д.1	1	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	51,76	51,76	1616050,72		1583891,31	15998,90	16160,51		
		2	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	15	15	468330,00		459101,23	4636,47	4683,30		
		2а	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	24,5	24,5	764939,00		749716,71	7572,90	7649,39		
		3	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	18,7	18,7	583851,40		572232,76	5780,13	5838,51		
		3а	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	27,4	27,4	855482,80		838458,69	8469,28	8554,83		
		4	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	15,6	15,6	487063,20		477370,64	4821,93	4870,63		

		5	29.06.2016	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	14	14		437108,00	428409,55	4327,37	4371,08
		6	29.06.2016	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	16	16		499552,00	489610,92	4945,56	4995,52
		7	29.06.2016	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	13,09	13,09		408695,98	400562,93	4046,09	4086,96
		8	29.06.2016	наниматель	Покупка жилья на вторичном рынке	25,72	25,72		803029,84	787049,55	7950,00	8030,30
		9	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	27,5	27,5	858605,00		841518,76	8500,19	8586,05
		10	29.06.2016	собственник	Денежная компенсация	30,38	30,38	948524,36		929648,73	9390,39	9485,24
Итого:						279,65	279,65	6582846,48	2148385,82	8557480,78	86439,20	87312,32
Итого по пятому этапу						1795,42	1795,42	30243502,52	25813100,72	5494107,683	554960,37	560566,04
ВСЕГО:						4373,38	4373,38	70997266,90	65548403,46	1338284,0643	135180,209	136546,184

**Приложение N 4
к муниципальной адресной программы
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области на 2019-2025 годы»**

Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа — город Галич Костромской области, признанного таковым до 1 января 2017 года

N п/п	Наименование муниципального образования	Расселяемая площадь							Количество переселяемых жителей						
		2019 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Всего	2019 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Всего
		кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.	чел.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Всего по программе переселения:	668,92	554,19	574,33	780,52	1795,42	0	4373,38	48	24	25	50	147	0	294

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 18 ноября 2019 года № 792
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

На основании заявления гр. Мосолова Владимира Эльмировича от 16.10.2019г., в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ, протоколом публичных слушаний от 15.11.2019г., по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером - 44:26:010501:6 площадью 713 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Ленина, д.15, вид разрешенного использования — магазины товаров первой необходимости, **постановляю:**

1. Предоставить гр. Мосолову В.Э. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером - 44:26:010501:6

площадью 713 кв. м., расположенного в жилой зоне (2.1) по адресу: Костромская область, г. Галич, улица Ленина, 15, вид разрешенного использования — магазины товаров первой необходимости.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. главы администрации городского округа Е.В. Жнивин

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 18 ноября 2019 года № 793**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского округа-город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и

муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 20.11.2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского округа - город Галич Костромской области, в том числе в электронном виде.

2. Установить, в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, определенных пунктом 2.14.2 административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Положения административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся электронного документооборота, в том числе возможности непосредственного взаимодействия с заявителями с использованием информационной системы общего пользования, приостановить до нормативно-правового урегулирования порядка элек-

тронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи и внедрения технической возможности.

4. Положения административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкцию объектов капитального строительства в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению, вступают в силу со дня заключения администрацией городского округа - город Галич и Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг населению соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

5. Установить, что требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, установленные административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, не применяются к зданиям, введенным в эксплуатацию до вступления в силу настоящего постановления вплоть до осуществления их реконструкции или капитального ремонта.

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

И.о. главы администрации городского округа Е.В. Жнивин

**Приложение к постановлению
администрации городского округа -
город Галич Костромской области
от 18 ноября 2019 года № 793**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги администрацией
городского округа - город Галич Костромской области по предоставлению
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства на территории городского округа город
Галич Костромской области, в том числе в электронном
виде**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и администрацией городского округа - город Галич Костромской области, связанные с предоставлением администрацией городского округа - город Галич Костромской области (далее - Администрация) муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее также - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют заинтересованные физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - заявители).

1.2.2. В случае когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее также именуемое "заявитель"), имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это законом или учредительными документами.

1.2.3. От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый "заявитель"), полномочия которого на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально либо иными, приравненными к нотариальному способами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.3. Порядок информирования о правилах
предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в устной, письменной или электронной форме:

а) при личном или письменном обращении в Администрацию администрации городского округа - город Галич Костромской области (далее - Отдел) по адресу: Революции площадь, дом 23а, город Галич, Костромская область, 157200.

б) по электронной почте: gorod_galich@adm44.ru

в) на информационных стендах, размещенных в ОМС в местах информирования заявителей;

г) по телефону: 8(49437) 2-17-82; 8(49437) 2-15-20;

д) на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области (www.admgalich.ru) в сети Интернет;

е) в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - ЕПКО) (<http://44gosuslugi.ru>);

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) сведения о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

1.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в Администрацию;

б) направлены им по почте;

в) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

г) при личном обращении в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по адресу: 157201 г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус № 4. e-mail: galich@mfc44.ru; тел. 8 (49437)2-19-31;

д) в электронном виде с использованием ЕПКО после прохождения процедуры авторизации.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на ЕПГУ. При обращении за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ учетная запись заявителя должна быть подтверждена. Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами

ми установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

1.3.5. Должностные лица ОМС осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
вторник	с 8-00 до 17-00
четверг	с 8-00 до 17-00
суббота	выходной
воскресенье	выходной

1.3.6. Должностные лица, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, осуществляют консультирование заявителей устно, в том числе по телефону, а также в случае направления письменного или электронного обращения.

1.3.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) время приема и выдачи документов;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию, по телефону, по электронной почте, а также через ЕПГУ. Информирование о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом ОМСУ с использованием электронной подписи.

1.3.9. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

1.3.10. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего звонок.

1.3.11. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.3.12. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа - город Галич Костромской области.

2.2.2. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения принимает глава администрации городского округа-город Галич Костромской области в форме постановления администрации городского округа.

2.2.3. Принятие главой администрации городского округа решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения обеспечивается на основании рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа -город Галич Костромской области от 22.09.2011 года № 104. (в ред. решением Думы городского округа -город Галич Костромской области от 23.10.14 г №410).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

а) постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства ;

б) постановления администрации городского округа -город Галич Костромской области об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 57 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления заявителя в Администрации либо в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

Срок предоставления муниципальной услуги указывается с учетом срока проведения публичных слушаний, при этом срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

2.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до устранения причин, вызвавших приостановление срока.

2.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 2 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (Российская газета, №211-212, 30.10.2001);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

3) Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, №48, ст. 4563);

4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 № 19 ст. 2060);

6) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

7) Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

8) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

9) Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета» №17,8 от 14.04.2011);

10) Постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 №697 (ред. от 05.12.2014) «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», 20.09.2010, №38, ст. 4823);

11) Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, №29, ст. 4479);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» №148, 02.07.2012);

13) Уставом муниципального образования городской округ-город Галич Костромской области, утвержденным постановлением Думы города Галича Костромской области от 20 июня 2005 года №430 (общественно-политическая газета «Галичские известия» от 03.09.2005г. № 100);

14) Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 24 января 2006 года №24;

15) Генеральным планом городского округа город Галич, утвержденным решением Думы городского округа город Галич Костромской области от 23 июня 2011 года №81;

16) Правилами землепользования и застройки городского округа город Галич, утвержденным решением Думы городского округа город Галич Костромской области от 23 июня 2011 года №81;

17) настоящим Административным регламентом.

2.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно. Порядок их предоставления.

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа-город Галич (далее — Комиссию) заявления, составленного по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

а) индивидуализированных признаков земельного участка и (или) объекта капитального строительства (адрес, кадастровый номер);

б) общей информации о планируемых отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (высоты построек, процента застройки участка, отступов построек от границ участка и иных параметров, предусмотренных градостроительными регламентами;

в) обоснование того, что отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства допустимы в соответствии с архитектурными требованиями, требованиями безопасности (экологическими, санитарно-гигиеническими, противопожарными, требованиями в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иными требованиями безопасности), определяемыми техническими регламентами и иными применимыми актами технического регулирования.

2.6.2. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении);

б) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

в) копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, непосредственно обратившегося с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

д) схема планировочной организации земельного участка, подготовленная в масштабе 1:500, 1:2000 в соответствии с требованиями, установленными для соответствующего раздела проектной документации, лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, имеющим свидетельство о допуске к работам по организации подготовки проектной документации, подтверждающей, что отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства допустимы в соответствии с архитектурными требованиями, требованиями безопасности (экологическими, санитарно-гигиеническими, противопожарными, требованиями в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций), определяемыми техническими регламентами и иными применимыми актами технического регулирования.

2.6.3. Заявитель вправе предоставить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

Заявитель, представляющий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, при личном обращении, имеет право представить их по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя по телефону (49437) 2-15-20, 2-17-82 или по электронной почте.

2.6.4. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места нахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения секретарем Комиссии информации о заявителе и времени приема в Журнале предварительной записи заявителей.

2.6.5. При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

2.6.6. Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Для предоставления заявителю муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель - юридическое лицо) либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявитель - индивидуальный предприниматель);

б) сведений о наличии на земельном участке объектов капитального строительства, их правообладателей, если указанные документы (сведения) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, если указанные документы (сведения) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Требования к заявлению и документам,

необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляет в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

2.8.2. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено по форме согласно Приложению 2, 3 к настоящему Административному регламенту и содержит сведения, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) полномочия лица, обращающегося в Комиссию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда в Администрацию обращается представитель заявителя);

в) тексты документов написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

г) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

д) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

з) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, должны быть представлены в соответствии со сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность заявителя.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом ОМСУ, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.8.4. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

2.8.5. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2, настоящего Административного регламента, представленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

б) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является:

а) непредоставления документов, определенных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и (или) отвечающих требованиям подраздела 2.8 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

в) размер земельного участка, в отношении которого запрашивается муниципальная услуга, больше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых благоприятны для застройки;

г) несоблюдение условия о соответствии запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов;

д) обращения с заявлением о предоставлении отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

е) обращения с заявлением о предоставлении отклонений более чем на 25 процентов от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части изменения максимального процента застройки в границах земельного участка, предельного количества этажей или предельной высоты зданий, строений, сооружений за исключением случаев, когда отклонение от предельных параметров разрешенного строительства предоставляется более чем на 25 процентов с учетом соблюдения требований технических регламентов при:

- реконструкции объектов капитального строительства, право собственности на которые зарегистрировано в установленном законом порядке. При этом разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства предоставляется соответствующее параметрам объекта капитального строительства, право на которое зарегистрировано;

- завершении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, начатого в соответствии с разрешением на строительство. При этом разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства предоставляется соответствующее параметрам, указанным в разрешении на строительство, иных документах, удостоверяющих право осуществить застройку земельного участка, строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Администрация городского округа осуществляет предоставление муниципальной услуги заявителю бесплатно.

Заявитель несет расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.13. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации входящих документов составляет 2 дня с момента его поступления в Администрацию.

2.13.4. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных пунктами 2.13.1-2.13.3 настоящего Административного регламента, определяется на-

званными организациями.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов, Администрация принимает меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме (пункт 2 данного документа).

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение сотрудниками органа, оказывающего муниципальную услугу, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание и помещение, где предоставляется муниципальная услуга;

ж) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. Фойе центрального входа в здание оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела.

2.14.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.8. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.14.9. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

-блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги, согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

-график приема граждан специалистами;

-сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок получения консультаций специалистов;

-порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

-порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14.10. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.14.11. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.12. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;
- д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг", в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации;

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;
- г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населения.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- в) проведение публичных слушаний и подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Костромы (далее - Комиссия);
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- д) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в Администрацию или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, секретарь Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее — Секретарь комиссии)

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя в Администрацию);
- в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;
- г) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом (иным, приравненным к нотариальному способом) или организацией, выдавшей указанные документы;
- д) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю

или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

ж) информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги.

3.2.3. При установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, Секретарь комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При желании заявителя устранить выявленные недостатки, превав процедуру подачи документов, Секретарь комиссии возвращает заявителю представленные им документы.

3.2.5. Если при установлении факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, заявитель настаивает на приеме представленных им документов, Секретарь комиссии принимает от него представленные документы, указывает в заявлении на выявленные недостатки и (или) на факт отсутствия необходимых документов.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, Секретарь комиссии помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.3.7. При поступлении документов Секретарь:

- а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Административного регламента;
- б) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);
- в) проверяет комплект документов на предоставление муниципальной услуги и передает Главе администрации или лицу его замещающему на рассмотрение.

3.3.8. Глава администрации или лицо его замещающее, рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются заместителю председателя Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки, начальнику Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области (далее – заместитель председателя Комиссии).

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является получение заместителем председателя Комиссии документов, представленных заявителем с резолюцией Главы администрации.

3.3.2. При поступлении документов заместитель председателя Комиссии:

- а) проверяет комплект документов Заявителя на предоставление муниципальной услуги и в случае поступления полного комплекта документов передает Секретарю комиссии для рассмотрения его на Комиссии и назначения публичных слушаний.
- б) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их Секретарю для истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций.

3.3.3. Секретарь:

-формирует запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы формируются и направляются в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо МФЦ.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

- проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- в течение 1 рабочего дня с даты получения ответов на межведомственные запросы передает заявление с полным пакетом документов Председателю комиссии для назначения заседания Комиссии. Председатель комиссии проводит заседание Комиссии, на котором рассматривает представленные документы и принимает решение о проведении публичных слушаний или об отказе в проведении публичных слушаний.

3.3.4. Не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, если в Администрацию поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления.

Предоставление данного разрешения допускается, если Администрацией установлено, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

3.3.5. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях, за исключением случая, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения не допускается.

3.3.6. После рассмотрения документов на комиссии Секретарь комиссии готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний и направляет Главе на подписание.

Глава в течении 3 дней со дня поступления таких рекомендаций рассматривает представленные документы, подписывает муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и возвращает документы Секретарю администрации для направления должностному лицу, ответственному за проведение публичных слушаний — Секретарю комиссии.

3.3.7. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктом 3.3.6 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или несоответствие проекта муниципального правового акта действующим нормативным правовым актам, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и повторного согласования.

3.3.8. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за проведение публичных слушаний - Секретарем комиссии, подписанного Главой городского округа город Галич постановления о назначении публичных слушаний.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 11 дней.

3.4. Проведение публичных слушаний и подготовка рекомендаций Комиссии

3.4.1. Основанием для начала процедуры проведения публичных слушаний и подготовки рекомендаций Комиссии, является получение должностным лицом, ответственным за проведение публичных слушаний — далее Секретарем комиссии, подписанного Главой городского округа город Галич, муниципального правового акта (постановления) о назначении публичных слушаний.

3.4.2. Секретарь комиссии готовит и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1) заявителю в соответствии с выбранной им формой предоставления муниципальной услуги (его представителю по доверенности);

2) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов недвижимости, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с просьбой дать свои замечания и предложения по обсуждаемому вопросу для их включения в протокол публичных слушаний.

Срок направления сообщений - не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разреше-

ния на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В случае отказа в проведении публичных слушаний Секретарь комиссии в 10-дневный срок с даты регистрации заявления обеспечивает подготовку письменного уведомления заявителю с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе в проведении публичных слушаний подписывается Председателем комиссии.

3.4.3. Секретарь комиссии регистрирует и рассматривает поступившие замечания и предложения и не позднее чем за день до проведения слушаний, составляет список желающих принять участие в публичных слушаниях и передает документы в Комиссию; ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

3.4.4. По итогам проведения публичных слушаний секретарь Комиссии подписывает протокол и передает его на подпись председателю Комиссии, который после подписания возвращает его секретарю Комиссии для обеспечения ознакомления с ним заинтересованных лиц и подготовки итогового документа (заключения).

3.4.5. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола:

-обеспечивает возможность ознакомиться с ним всем заинтересованным лицам, а также принимает в письменной форме замечания к протоколу с указанием на допущенные в нем неточности;

-по результатам публичных слушаний готовит проект итогового документа (заключения) и передает его на подпись председателю Комиссии;

-после подписания заключения председателем Комиссии передает его для официального опубликования специалисту, ответственному в Администрации за опубликование нормативно-правовых актов.

3.4.6. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более 30 дней.

3.4.7. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, на котором вырабатываются рекомендации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые заносятся в протокол Комиссии и подписываются председателем Комиссии.

3.4.7. В соответствии с решением Комиссии секретарь Комиссии готовит письменные рекомендации главе Администрации городского округа город Галич и передает их на подпись председателю Комиссии.

3.4.8. Результатом административной процедуры проведения публичных слушаний и подготовки рекомендаций Комиссии является получение Секретарем комиссии рекомендаций Комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подписанные председателем Комиссии.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры проведения публичных слушаний и подготовки рекомендаций Комиссии составляет 35 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

3.5.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении, является получение рекомендаций Комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Секретарем комиссии.

3.5.2. Секретарь комиссии, при получении рекомендаций Комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, и готовит проект постановления Администрации по форме согласно Приложению 5 или 6 к настоящему Административному регламенту, направляет его на согласование.

3.5.3. Согласованный в установленном порядке проект муниципального правового акта о предоставлении (письменного отказа в предоставлении) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства вместе с письменными рекомендациями Комиссии и заключением о результатах публичного слушания направляется главе Администрации городского округа город Галич для принятия решения.

3.5.4. Глава Администрации городского округа город Галич рассматривает представленные рекомендации Комиссии, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подписывает соответствующий проект постановления и возвращает документы для передачи в Отдел.

3.5.5. Если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.5.2, 3.5.4 настоящей Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность предоставления (отказа в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или несоответствие проекта постановления установленным требованиям, он возвращает полученные документы Секретарю комиссии для исправления выявленных недостатков и направления документов на повторное согласование.

3.5.6. Подписанный главой Администрации городского округа город Галич постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства передается Секретарю комиссии для выдачи документов заявителю.

3.5.7. Результатом административной процедуры является получение Секретарем комиссии постановления Администрации городского округа город Галич о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подписанного главой Администрации городского округа город Галич.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении составляет 7 дней.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение Секретарем комиссии постановления Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.6.2. При получении документов должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) вносит информацию в журнал по предоставлению муниципальных услуг;

б) обеспечивает опубликование постановления Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства путем официального опубликования и размещения его на официальном сайте Администрации городского округа город Галич в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) выдает (направляет) заявителю копию постановления Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

г) регистрирует факт выдачи (направления) заявителю постановления Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в Журнале регистрации исходящих документов.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 3 дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги

4.1.1. Глава администрации, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой администрации или уполномоченными лицами проверок выполнения должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе требований настоящего Административного регламента.

4.1.3. Контроль за соблюдением требований к порядку предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Глава администрации или уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации городского округа-город Галич, либо внеплановыми, проводи-

мыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения или действия (бездействия), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица Администрации несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. В случае выявления нарушений должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Галич для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Галич для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Галич;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Администрации городского округа город Галич либо председателя Комиссии.

5.3. Жалоба может быть подана, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации городского округа город Галич, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства физического лица - заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица - заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих; документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц или муниципальных служащих в принятии доку-

ментов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Галич, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного или уголовного правонарушения должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб при нарушении прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации городского округа город Галич и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора) ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты

№ п/п	Наименование ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Местонахождение ОМС, организации (фактический адрес)	Справочные телефоны	Адреса официальных сайтов в сети Интернет, адрес электронной почты
1	Администрация городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	Тел/факс: 8(49437)2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru. E-mail: gorod_galich@adm44.ru.
2	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Сенная, д.17 телефон приемной: 8 (4942) 31 45 41 телефон/факс канцелярии: 8 (4942) 35 32 81	8(49437)2-12-85	Интернет-сайт: https://rosreestr.ru E-mail: 44_upr@rosreestr.ru
3	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Костромской области	156012, г. Кострома, п.Новый, д. 3	8(4942) 45-54-92 (приемная) 8(4942) 49-77-00; 8(4942) 49-77-01; факс: 8(4942)49-77-07;	Интернет-сайт: rosreestr.ru E-mail:fgu44@u44.rosreestr.ru
4	ОГБУ «Костромаобл кадастр - Областное БТИ»	156000, г.Кострома, ул. Долматова, 21/30	8(4942)370-502.	Интернет-сайт: www.kobti.ru E-mail:mail@kobti.ru

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

В Комиссию по подготовке проекта

Правил землепользования и застройки
городского округа-город Галич Костромской
области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

от имени которого действует _____

(указывается Ф.И.О. представителя
заявителя - при необходимости)
по доверенности от " _ " _____ N _____

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства _____

(указывается общая информация о планируемых отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (высота построек, процент застройки участка, отступы построек от границ участка и иные параметры, предусмотренные градостроительными регламентами)

(обоснование того, что отклонения от предельных параметров допустимы по архитектурным требованиям, требованиям безопасности - экологическим, санитарно-гигиеническим, противопожарным, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иным требованиям безопасности, определяемым техническими регламентами)

по адресу: _____

(индивидуализирующие признаки земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (адрес, кадастровый номер) в целях строительства/реконструкции (нужное подчеркнуть) _____

(наименование объекта)

" ____ " _____ 20 _____ (_____)
дата подпись Ф.И.О.

Приложение:

1. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при личном обращении), на ____ листах;
2. оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, непосредственно обратившегося с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя), на ____ листах;
3. копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, на ____ листах;
4. копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на ____ листах;
5. схема планировочной организации земельного участка, подготовленная в масштабе 1:500 в соответствии с требованиями, установленными для соответствующего раздела проектной документации, лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, имеющим свидетельство о допуске к работам по организации подготовки проектной документации, подтверждающей, что отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства допустимы в соответствии с архитектурными требованиями, требованиями безопасности (экологическими, санитарно-гигиеническими, противопожарными, требованиями в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иными требованиями безопасности), определяемыми техническими регламентами и иными применимыми актами технического регулирования, на ____ листах.

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

В Комиссию по подготовке проекта
Правил землепользования и застройки
городского округа-город Галич Костромской
области

от _____
(наименование заявителя)
от имени которого действует _____

(Ф.И.О. представителя заявителя)
по доверенности от " ____ " _____ N ____

или на основании уставных документов.
Место нахождения: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства _____

(указывается общая информация о планируемых отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (высота построек, процент застройки участка, отступы построек от границ участка и иные параметры, предусмотренные градостроительными регламентами)

(обоснование того, что отклонения от предельных параметров допустимы по архитектурным требованиям, требованиям безопасности - экологическим, санитарно-гигиеническим, противопожарным, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иным требованиям безопасности, определяемым техническими регламентами)

по адресу: _____

(индивидуализирующие признаки земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (адрес, кадастровый номер) в целях строительства/реконструкции (нужное подчеркнуть) _____

(наименование объекта)

"__" _____ 20____ (_____) _____
дата подпись Ф.И.О.

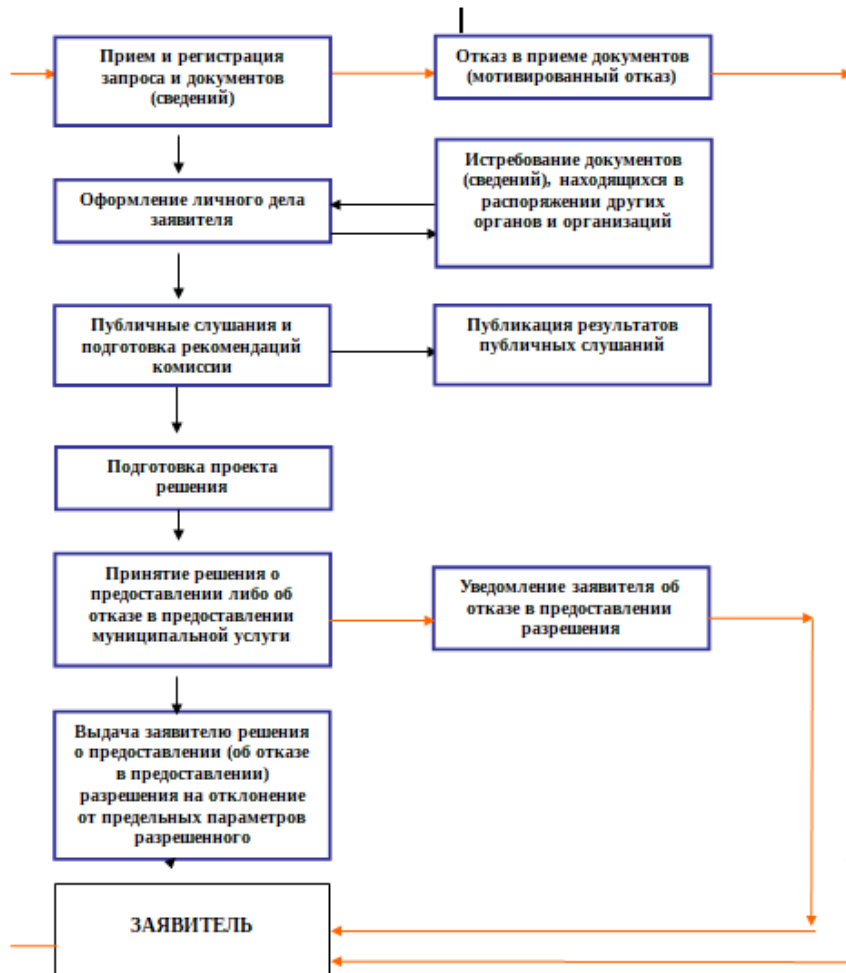
Приложение:

1. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица (в случае обращения представителя заявителя), на _____ листах;
2. копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (сведения) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, на _____ листах;
3. копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на _____ листах;
4. схема планировочной организации земельного участка, подготовленная в масштабе 1:500 в соответствии с требованиями, установленными для соответствующего раздела проектной документации, лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, имеющим свидетельство о допуске к работам по организации подготовки проектной документации, подтверждающей, что отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства допустимы в соответствии с архитектурными требованиями, требованиями безопасности (экологическими, санитарно-гигиеническими, противопожарными, требованиями в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иными требованиями безопасности), определяемыми техническими регламентами и иными применимыми актами технического регулирования, на _____ листах.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

Блок-схема

описания административного процесса предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства



Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

Форма постановления Администрации городского округа- город Галич Костромской области об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

**БЛАНК
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД-ГАЛИЧ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства расположенного по адресу: _____

На основании заявления _____, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного по адресу: _____, в связи _____,

(указывается причина отказа в предоставлении разрешения) рассмотрев итоговый документ (заключение о результатах) публичных слушаний, рекомендации Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа город Галич Костромской области, руководствуясь ст.19 Устава городского округа город Галич-Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать _____ в предоставлении разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером _____ площадью _____ га, расположенного по адресу:

в части _____,

(запрашиваемые отклонения),

в целях _____

согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации городского округа город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава городского округа _____

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

Форма постановления Администрации городского округа- город Галич Костромской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

**БЛАНК
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД ГАЛИЧ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства , расположенного по адресу: _____

На основании заявления _____, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протоколом публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства , расположенного на земельном участке по адресу: _____, с учетом итогового документа (заключения о результатах) публичных слушаний, рекомендаций Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа город Галич, руководствуясь ст. 19, Устава городского округа город Галич-Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить _____ разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером _____ площадью __ га, расположенного по адресу: _____, установив _____, в целях _____ согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации городского округа город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава городского округа _____

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления
Администрацией городского округа город Галич
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

**Расписка о приеме документов
на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О заявителя физического лица ,

либо наименование заявителя юридического лица)

Представил (а) документы (копии, оригинал) в соответствии с приложением к заявлению от _____

Подпись специалиста,
принявшего документы _____
(должность) (Фамилия И.О.)

Расписку получил _____ «__» _____ 201__ г.
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

«__» _____ 201__ г

(Ф.И.О.)

(подпись)

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91
Сайт: www.admgalich.ru Электронный адрес: vestnik@admgalich.ru
Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области
Объем: 28 листов формата А4. Подписано в печать: 22.11.2019 г. Тираж: 17 экз

Учредители:
Дума городского округа - город Галич Костромской области.
Администрация городского округа - город Галич Костромской области
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А
Телефон: (49437) 2-16-48, 2-24-86, 2-13-91

Ответственный за
выпуск:
Чижов Д.А.