



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№13(1040)

02 апреля
2021 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 25 марта 2021 года № 200 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 27 января 2020 года № 32 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019 – 2022 годы»»;
- от 30 марта 2021 года № 202 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 16 марта 2021 года №174 «О закреплении за конкретными территориями городского округа - город Галич Костромской области муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»»;
- от 30 марта 2021 года № 204 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №107 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»»;
- от 30 марта 2021 года № 205 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»»;
- от 30 марта 2021 года № 206 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде»»;
- от 30 марта 2021 года № 207 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде»»;

Распоряжения администрации городского округа - город Галич Костромской области:

- от 31 марта 2021 года № 169-р «О проведении месячника пожарной безопасности на территории городского округа-город Галич Костромской области»;
- от 31 марта 2021 года № 170-р «О проведении весеннего месячника сплошной дератизации на территории городского округа»;

- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 02/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 03/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 04/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 05/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 06/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 07/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 08/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 09/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 10/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 11/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 12/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 13/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 14/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 15/21;
- Информационное сообщение; ПРОТОКОЛ 16/21.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 25 марта 2021 года № 200

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 27 января 2020 года № 32 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019 – 2022 годы»

В целях приведения муниципальной программы в соответствие со ст.179 Бюджетного кодекса РФ, решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 25.02.2021г. года № 38 « О внесении изменений в решение Думы городского округа – город Галич Костромской области от 17.12.2020г. года № 24 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 27.01.2020 года № 32 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2022 годы» (в редакции от 28.02.2020 г. № 130, от 10.04.2020 г. № 238, от 08.06.2020г. № 366, от 04.08.2020 г. № 489, от 28.08.2020г. № 536, от 09.09.2020г. № 567, от 19.11.2020г. № 732, от 09.02.2021г. № 81):

1.1.в разделе I. Паспорта муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019 –

2022 годы» (далее Программа») пункт 8 изложить в следующей редакции: «8.Объемы и источники финансирования Программы – общий объем средств, направленных на реализацию Программы, составляет 1 029 425,49 тыс. рублей, в том числе:

- 1) средства федерального бюджета – 52 696,70 тыс. рублей;
- 2) средства областного бюджета - 522 682,89 тыс. рублей;
- 3) средства муниципального бюджета – 403 706,35 тыс. рублей;
- 4) за счет внебюджетных средств – 589,56 тыс. рублей;
- 5) за счет платных услуг – 49 750,00 тыс. рублей.

Объем финансирования Программы за счет всех источников по годам реализации составит:

в 2019 году – 286 666,63 тыс. рублей;
в 2020 году – 298 885,77 тыс. рублей;
в 2021 году – 243 996,05 тыс. рублей;
в 2022 году – 199 877,05 тыс. рублей.

Объем финансирования Программы по источникам и годам реализации составит:

за счет средств федерального бюджета:

в 2019 году – 0 тыс. рублей;
в 2020 году – 10 663,24 тыс. рублей;
в 2021 году – 20 819,07 тыс. рублей;
в 2022 году – 21 214,39 тыс. рублей.

за счет средств областного бюджета:

в 2019 году – 144 893,85 тыс. рублей;
в 2020 году – 154 681,20 тыс. рублей;
в 2021 году – 105 661,75 тыс. рублей;
в 2022 году – 117 446,09 тыс. рублей.

за счет средств муниципального бюджета:

в 2019 году – 125 004,78 тыс. рублей;
в 2020 году – 116 935,93 тыс. рублей;
в 2021 году – 100 549,06 тыс. рублей;
в 2022 году – 61 216,57 тыс. рублей.

за счет внебюджетных средств:

в 2019 году – 0 тыс. рублей;
в 2020 году – 106,40 тыс. рублей;
в 2021 году – 483,16 тыс. рублей;

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---------|-----|-----|--------|--------|-----|
| 6 | Количество услуг психолога – педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, с нарастающим итогом | Реализация проекта «Поддержка семей, имеющих детей» | единицы | 100 | 175 | 10 191 | 12 223 | 249 |
|---|---|---|---------|-----|-----|--------|--------|-----|

в 2022 году – 0 тыс. рублей.

за счет платных услуг:

в 2019 году – 16 768,00 тыс. рублей;
в 2020 году – 16 499,00 тыс. рублей;
в 2021 году – 16 486,00 тыс. рублей;
в 2022 году – 0 тыс. рублей.

1.2. в разделе X. Состав и значения целевых показателей (индикаторов) реализации Программы пункт 73 абзац 7 изложить в следующей редакции:

«-увеличение на 22 738 услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с привлечением некоммерческих организаций (далее НКО), 22 838 единиц;»

1.3. в Приложении № 1 к муниципальной программе городского округа – город Галич Костромской области «Развитие образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019-2022 годы» строку 6 таблицы изложить в следующей редакции:

1.4. в разделе XI. Ресурсное обеспечение Программы пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74.Общий объем средств, направленных на реализацию Программы, составляет 1 029 425,49 тыс. рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета – 52 696,70 тыс. руб.; за счет средств областного бюджета – 522 682,89 тыс. руб.; муниципального бюджета – 403 706,35 тыс. руб., за счет внебюджетных средств – 589,56 тыс. руб.; за счет платных услуг – 49 750,00

тыс. руб.»

Объем ресурсного обеспечения Программы за счет всех источников финансирования по годам представлен в таблице № 1:

Таблица № 1. Объем ресурсного обеспечения Программы за счет всех источников финансирования, тыс. руб.

Таблица № 1

| Источники финансирования | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | Всего |
|------------------------------|-----------|-----------|------------|------------|--------------|
| Федеральный бюджет | 0 | 10663,24 | 20819,07 | 21214,39 | 52 696,70 |
| Областной бюджет | 144893,85 | 154681,20 | 105661,75 | 117446,09 | 522 682,89 |
| Муниципальный бюджет | 125004,78 | 116935,93 | 100549,06 | 61216,57 | 403 706,34 |
| За счет внебюджетных средств | 0 | 106,40 | 483,16 | 0 | 589,56 |
| За счет платных услуг | 16768,00 | 16499,00 | 16483,00 | 0 | 49 750,00 |
| Итого | 286666,63 | 298885,77 | 243 996,05 | 199 877,05 | 1 029 425,49 |

1.5. в разделе I. Паспорта подпрограммы «Развитие дошкольного образования городского округа – город Галич Костромской области» Программы стро-

ку 9 таблицы изложить в следующей редакции:

| | |
|--|--|
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования мероприятий подпрограммы составит 395 746,10 тыс. рублей: из средств областного бюджета – 183 281,37 тыс. руб. и муниципального бюджета- 212 464,73 тыс. рублей. Финансирование по годам реализации подпрограммы составит из средств областного и муниципального бюджетов: 2019 год – 120 272,30 тыс. рублей; 2020 год - 114 377,33 тыс. рублей; 2021 год – 84 754,17 тыс. рублей; 2022 год – 76 342,30 тыс. рублей. |
|--|--|

1.6. в разделе VII. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы «Развитие дошкольного образования городского округа – город Галич Костромской области» Программы пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Общая потребность в финансировании подпрограммы представлена в таблице № 1.

Таблица № 1
Объемы финансирования подпрограммы, тыс. руб.

| Источники финансирования | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | всего |
|---|------------|------------|-----------|----------|------------|
| в том числе из средств областного бюджета | 54733,80 | 54 781,01 | 34 444,46 | 39322,10 | 183 281,37 |
| в том числе из средств муниципального бюджета | 65 538,50 | 59 596,32 | 50 309,71 | 37020,20 | 212464,73 |
| Итого | 120 272,30 | 114 377,33 | 84 754,17 | 76342,30 | 395 746,10 |

1.7. в разделе I. Паспорта подпрограммы «Развитие системы общего и дополнительного образования детей городского округа – город Галич Костромской

области» Программы абзац 8 изложить в новой редакции:

| | |
|--|---|
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | <p>Объем финансирования мероприятий подпрограммы составит в 2019-2022 гг. – 600 325,13 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>из средств федерального бюджета – 21 635,65 тыс. руб. из средств областного бюджета – 338 769,05 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета – 189 609,17 тыс. руб., за счет внебюджетных средств – 561,26 тыс. рублей, за счет платных услуг – 49 750,00 тыс. рублей.</p> <p>в том числе:</p> <p>в 2019 году – 166 394,33 тыс. рублей, в том числе: из средств областного бюджета - 90 160,05 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета – 59 466,28 тыс. рублей за счет платных услуг – 16768,00 тыс. рублей.; в 2020 году – 179 142,13 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета – 5 886,86 тыс. руб. из средств областного бюджета – 99 806,95 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета – 56 854,32 тыс.</p> |
| | <p>рублей; за счет внебюджетных средств – 95,0 тыс. рублей; за счет платных услуг – 16 499,0 тыс. рублей.; в 2021 году - 153 641,45 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета – 15 748,79 тыс. руб. из средств областного бюджета – 71 184,24 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета – 49 759,17 тыс. рублей; за счет внебюджетных средств – 466,26 тыс. рублей; за счет платных услуг – 16 483,00 тыс. руб. в 2022 году - 101147,20 тыс. рублей, в том числе: из средств областного бюджета – 77617,80 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета – 23529,40 тыс. рублей; за счет платных услуг – 0 тыс. рублей</p> |

1.8. в разделе VII. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы «Развитие системы общего и дополнительного образования детей городского округа-город Галич Костромской области» Программы пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Общая потребность в финансировании подпрограммы по видам источников финансирования представлена в ниже приведенной таблице № 1, а также в приложении № 6 к Программе.

Объем финансирования мероприятий подпрограммы составит в 2019-2022 гг.

– 600 325,13 тыс. рублей, в том числе из средств федерального бюджета –

21 635,65 тыс. рублей, областного бюджета – 338 769,05 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета – 189 609,17 тыс. рублей, за счет внебюджетных средств – 561,26 тыс. рублей, за счет платных услуг – 49 750,00 тыс. руб.

Таблица « Объемы финансирования подпрограммы по видам источников, тыс. руб.»

Таблица № 1

| Источники финансирования | 2019г. | 2020г. | 2021г. | 2022г. | всего |
|---|-------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| в том числе из средств федерального бюджета | | 5886,86 | 15748,79 | | 21635,65 |
| в том числе из средств областного бюджета | 90160,05 | 99806,95 | 71184,24 | 77617,80 | 338769,04 |
| в том числе из средств муниципального бюджета | 59466,28 | 56854,32 | 49759,17 | 23529,40 | 189609,16 |
| в том числе за счет внебюджетных средств | 0 | 95,0 | 466,26 | 0 | 561,26 |
| в том за счет платных услуг | 16768,00 | 16499,00 | 16483,00 | 0 | 49750,00 |
| ИТОГО | 166 394,33 | 179142,13 | 153641,45 | 101147,20 | 600 325,11 |

1.9. в разделе I. Паспорта подпрограммы «Участие в федеральных и региональных проектах» в городском округе – город Галич Костромской области»

| | |
|--|---|
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | <p>Объем финансирования мероприятий подпрограммы составит в 2020-2022 гг. – 33 354,262 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>из средств федерального бюджета – 31 061,042 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 24 247,642 тыс. рублей; из них в рамках реализации гранта – 6 813,400 тыс. рублей; из средств областного бюджета – 632,478 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 581,828 тыс. рублей из них в рамках реализации гранта – 50,650 тыс. рублей; из средств муниципального бюджета - 1632,442 тыс. рублей из них в рамках реализации проектов – 1631,930 тыс. рублей; из них в рамках реализации гранта – 0,512 тыс. рублей; из внебюджетных средств в рамках реализации гранта – 28,300 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>в 2020 году – 5 366,309 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета – 4 776,379 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 1543,879 из них в рамках реализации гранта – 3232,500 из средств областного бюджета – 93,242 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 60,592 из них в рамках реализации гранта – 32,650 из средств муниципального бюджета в рамках реализации проектов – 485,288 тыс. рублей, из внебюджетных средств в рамках реализации гранта – 11,400 тыс. рублей, в 2021 году - 5600,406 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета – 5070,277 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 1489,377 тыс. рублей, из них в рамках реализации гранта – 3580,900 тыс. рублей. из средств областного бюджета – 33,047 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 15,047 тыс. рублей, из них в рамках реализации гранта – 18,000 тыс. рублей. из средств муниципального бюджета – 480,182 тыс. рублей: из них в рамках реализации проектов – 480,000 тыс. рублей; из них в рамках реализации гранта – 0,182 тыс. рублей. из внебюджетных средств в рамках реализации гранта – 16,900 тыс. рублей, в 2022 году - 22387,547 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета в рамках реализации проектов – 21214,386 тыс. рублей, из средств областного бюджета в рамках реализации проектов – 506,189 тыс. рублей, из средств муниципального бюджета в рамках реализации проектов – 666,972 тыс. рублей.</p> |
|--|---|

1.10. в разделе VII. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы Программы пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Общая потребность в финансировании подпрограммы по видам источников финансирования представлена в ниже приведенной таблице № 1, а также в приложении № 5 к Программе.

Таблица № 1
Объемы финансирования подпрограммы, тыс. руб.

| Источники финансирования | 2020г. | 2021г. | 2022г. | всего |
|--|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| в том числе из средств федерального бюджета: | 4776,379 | 5070,277 | 21214,386 | 31061,042 |
| из них в рамках реализации проектов | 1543,879 | 1489,377 | 21214,386 | 24247,642 |
| из них в рамках реализации гранта | 3232,500 | 3580,900 | 0 | 6813,400 |
| в том числе из средств областного бюджета: | 93,242 | 33,047 | 506,189 | 632,478 |
| из них в рамках реализации проектов | 60,592 | 15,047 | 506,189 | 581,828 |
| из них в рамках реализации гранта | 32,650 | 18,000 | 0 | 50,650 |
| в том числе из средств муниципального бюджета в рамках реализации проектов | 485,288 | 480,182 | 666,972 | 1632,442 |
| из них в рамках реализации проектов | 484,958 | 480,00 | 666,972 | 1631,930 |
| из них в рамках реализации гранта | 0,330 | 0,182 | 0 | 0,512 |
| за счет внебюджетных средств в рамках реализации гранта | 11,400 | 16,900 | 0 | 28,300 |
| Итого | 5366,309 | 5600,406 | 22387,547 | 33354,262 |

1.11. Приложение № 5 подпрограммы «Развитие дошкольного образования городского округа – город Галич Костромской области» Программы изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.12. Приложение № 6 подпрограммы «Развитие системы общего и дополнительного образования детей городского округа – город Галич Костромской области» Программы изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.13. Приложение № 7 подпрограммы «Участие в федеральных и региональ-

ных проектах» Программы изложить в новой редакции (приложение № 3).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа А.В. Карамышев

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа – город Галич Костромской области от 25 марта 2021 года № 200

Приложение № 5
к муниципальной программе городского округа- город Галич Костромской области «Развитие образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019 - 2022 годы»

Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной подпрограммы "Развитие дошкольного образования городского округа-город Галич Костромской области"

| № п / п | Мероприятия | Цель, задача подпрограммы, мероприятия | Ответственный исполнитель | Главный распорядитель бюджетных средств | Участник мероприятия | Источники финансирования | Расходы | | | | | Конечный результат |
|---------|--|---|---|---|--|--------------------------|---------|-----------|----------|----------|--------|--|
| | | | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Итого: | |
| | Подпрограмма "Развитие дошкольного образования городского округа-город Галич Костромской области" | | Финансовый отдел администрации городского округа | Финансовый отдел администрации городского округа | | итого | 1202 | 114377.33 | 84754,17 | 76342,30 | 39574 | |
| 72,30 | | | | | | | | | | 6,10 | | |
| ОБ | | | | | | | 5473 | 54781.01 | 34444.46 | 39322,1 | 18328 | |
| | | | | | | МБ | 6553 | 59596.32 | 50309,71 | 37020,20 | 21246 | |
| | | | | | | | 8,5 | | | | 4,73 | |
| 1 | Осуществление переданных полномочий по реализации основных общеобразовательных программ в целях обеспечения государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | Обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования | Отдел образования администрации городского округа | Отдел образования администрации городского округа | Дошкольные образовательные организации | Областной бюджет | 5473 | 54781.01 | 34444.46 | 39322,1 | 18328 | Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений (из всех источников) к средней заработной плате в сфере образования будет стабильна и равна 100 процентам |
| | | | | | | | 3,8 | | | | 1,37 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|--------------------|----------|----------|---------|---------------|---|
| 1 2 . | Обеспечение содержания муниципальных дошкольных образовательных организаций | Обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования | Отдел образования | Отдел образования | Дошкольные образовательные организации | Бюджет городского округа Родительская плата | 6553 3,70 | 59593.02 | 50306,71 | 37020,2 | 21245 3,63 | Соблюдение санитарно – гигиенических норм |
| 1 3 . | Формирование системы муниципальных услуг по сопровождению и развитию детей раннего возраста (0-3 года), включая информационную поддержку семей: создание специализированных программ для раннего развития, консультационных центров | Информационно-методическое обеспечение сектора услуг по сопровождению раннего развития детей | Отдел образования | | Дошкольные образовательные организации, отдел образования | | Без финансирования | | | | | Увеличение удельного веса численности детей в возрасте от 0 до 3 лет, охваченных программами поддержки раннего развития |
| 1 4 . | Работа Общественного Совета при отделе образования городского округа – город Галич | Привлечение общественности к обсуждению перспектив развития, видов деятельности организаций | Отдел образования | | Члены общественного совета, представители образовательных организаций | | Без финансирования | | | | | Открытость образовательного пространства |
| 1 5 . | Проведение ежегодных публичных отчетов | Публичная отчетность организаций | Образовательные учреждения | | Образовательные учреждения | | Без финансирования | | | | | |
| 1 6 . | Мероприятия по празднованию юбилейных дат | Проведение праздничных мероприятий | д/с 8 д/с №11 | Отдел образования | д/с 8 | Бюджет городского округа | 1,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1,5 | Улучшение материальной базы учреждений |
| 1 7 . | Обеспечение доступа к АСУ СО КО | Зачисление детей в ДОУ через систему «Сетевой город. Образование» | Дошкольные образовательные организации | Отдел образования администрации городского округа | Дошкольные образовательные организации | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Предоставление муницип. услуги в электронной форме |
| 2. Развитие профессионального и творческого потенциала педагогических кадров | | | | | | | | | | | | |
| 2 1 . | Обеспечение участия лучших педагогов дошкольного образования городского округа – город Галич в региональных и во всероссийских конкурсах | Демонстрация инновационного опыта работников системы ДО | Дошкольные образовательные организации | | Дошкольные образовательные организации | | Без финансирования | | | | | Распространение опыта работы педагогов ДОУ |
| 3. Проведение мероприятий, направленных на работу с детьми разных категорий | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|--|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|---|---|--|
| 3 . 1 | Муниципальный конкурс «Умники и умницы» | Развивать творческую инициативу воспитанников интеллектуальные способности | ИМЦ | Отдел образования | ИМЦ | Бюджет городского округа | 3,3 | 3,3 | 3,0 | 0 | 9,6 | Развитие творческой инициативы, креативного мышления детей |
| 3 . 2 | Выявление семей и детей «группы риска», родителей и законных представителей, допускающих жестокое обращение с детьми, не обеспечивающих надлежащего ухода и воспитания. | Раннее выявление и предупреждение неблагополучия в семье, жестокого обращения с детьми | Образовательные организации | | Образовательные организации | Без финансирования | | | | | Профилактика жестокого обращения детьми | |
| 3 . 3 | Реализация мероприятий, возникших при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации "Местные инициативы" | Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми | МДО У дет. сад № 11 | Отдел образования | МДОУ дет. сад № 11 | Бюджет городского округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Улучшение материальной базы организации |

Приложение № 2
к постановлению администрации городского округа – город Галич Костромской области
от 25 марта 2021 года № 200

Приложение № 6
к муниципальной программе городского округа - город Галич Костромской области «Развитие образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019 - 2022 годы»

Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной подпрограммы «Развитие системы общего и дополнительного образования детей городского округа-город Галич Костромской области»

| № п/п | Муниципальная программа/ подпрограмма/ мероприятия | Цель, задача подпрограммы, мероприятия | Ответственный исполнитель | Главный распорядитель бюджетных средств | Участник мероприятия | Источник финансирования | Расходы (тыс. руб) | | | | | Конечный результат |
|-------|--|--|---------------------------|---|----------------------|-------------------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------|
| | | | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Итого: | |
| | Подпрограмма «Развитие системы общего и дополнительного образования детей городского округа-город Галич Костромской области» | | | | | итого | 166394,33 | 179119,42 | 153641,47 | 101147,20 | 600325,13 | |
| ФБ | | | | | | | | 5886,86 | 15748,79 | | 21635,65 | |
| ОБ | | | | | | | 90160,05 | 99806,95 | 71184,25 | 77617,80 | 338769,05 | |
| МБ | | | | | | | 59466,28 | 56854,32 | 49759,18 | 23529,40 | 189609,17 | |
| ВБ | | | | | | | 0 | 95,00 | 466,259 | 0 | 561,26 | |
| | Платные услуги | 16768,00 | 16499,00 | 16483,00 | 0 | 49750,00 | | | | | | |

1. Обеспечение доступности качественного образования

| | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--|---|---|--------------------------|--------------------------|-----------|----------|----------|----------|-----------|--|
| 1.1. | Осуществление переданных полномочий по реализации основных общеобразовательных программ в целях обеспечения государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных образовательных организациях | Обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования | Отдел образования администрации городского округа | Отдел образования администрации городского округа | Общественные организации | Областной бюджет | 88075,31 | 97061.75 | 68514.59 | 76404,30 | 330055.95 | Представление 100% школьников городского округа возможности обучаться в соответствии с основными современными требованиями |
| 1.2. | Обеспечение деятельности муниципальных организаций: Общеобразовательные организации Дополнительное образование/ в том числе на обеспечение внедрения персонализированного финансирования Прочие учреждения (ИМЦ, Центр ППМСП, «ШП», ЦББУ ГО) предоставление услуг (работ), оказываемых на платной основе | | Отдел образования администрации городского округа | Отдел образования администрации городского округа | Общественные организации | Бюджет городского округа | 68 928,27 | 70054.23 | 63447,76 | 21602,40 | 224032,66 | |
| | | | | | | | 28566,26 | 26940.34 | 23835,91 | 9900,0 | 89242,51 | |
| | | | | | | 8646,33 | 8245.78 | 8288,61 | 5000,0 | 30180,72 | | |
| | | | | | | 14947,67 | 18369.11 | 14831,54 | 6702,4 | 54850,72 | | |
| | | | | | | 16768,0 | 16499.00 | 16483,00 | 0 | 49750,00 | | |
| | Субсидии автономным учреждениям на внедрение на территории городского округа – город Галич Костромской области программы персонализированного финансирования дополнительного образования детей | | Отдел образования администрации городского округа | Отдел образования администрации городского округа | ДТ | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 2,9 | 0,0 | 2,9 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--|---|---|---------------------------------|--|--------------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|---|---|
| | Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний) публично-правовых компаний) на внедрение на территории городского округа – город Галич Костромской области программы персонализированного финансирования дополнительного образования детей Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг на внедрение на территории городского округа – город Галич Костромской области программы персонализированного финансирования дополнительного образования детей | | Отдел образования администрации городского округа | Отдел образования администрации городского округа | ДТ | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 2,9 | 0,0 | 2,9 | |
| | | | | | | | 0,0 | 0,0 | 2,9 | 0,0 | 2,9 | |
| 1.3. | Организация питания в общеобразовательных организациях городского округа в том числе, отдельным категориям учащихся общеобразовательных учреждений | | Финансовый отдел администрации городского округа | Финансовый отдел администрации городского округа | Общеобразовательные организации | всего Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные средства | 8151,97 1253,14 6898,83 | 1894,25 323,02 1096,75 474,48 | | 2869,50 1213,5 1656,0 | 12915,72 2789,66 9651,58 474,48 | Обеспечение охвата обучающихся в сбалансированном горячим питанием не менее 95 % от общего количества |
| 1.3.1. | Обеспечение продуктами наборами отдельных категорий обучающихся | | | | | Всего Областной бюджет Местный бюджет | 815,19 358,42 456,77 | 9 2 7 | | | 815,19 358,42 456,77 | |
| 1.3.2. | Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся, получающих общее и среднее общее образование | | | | | Всего Областной бюджет Местный бюджет | 805,36 402,68 402,68 | 6 8 8 | 1817,90 908,95 908,95 | | 2623,26 1311,63 1311,63 | |
| 1.3.3. | Обеспечение питанием (обедом) учащихся с ограниченными возможностями здоровья | | | | | Местный бюджет | 0,0 | 0 | 411,68 | | 411,68 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|---|-------------------|--|--------------------------|--------------------|------|------|------|--|---|
| 1.4 | Работа Общественного Совета по проведению НОКУ ООД | проведение независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Отдел образования | | Члены общественного совета, представители ОО | Без финансирования | | | | | Открытость образовательного пространства | |
| 1.5. | Проведение ежегодных публичных отчетов | Публичная отчетность организаций | Образовательные учреждения | | Образовательные учреждения | Без финансирования | | | | | | |
| 1.6. | Обеспечение доступа к АСУ СО КО | ведение электронного документооборота ОО | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ СОШ №4 МОУ МНОШ №7 | Отдел образования | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ СОШ №2 МОУ СОШ №4 МОУ МНОШ №7 | Бюджет городского округа | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 48,0 | Введение электронной системы управления |
| 1.7 | Обеспечение доступа в личный кабинет ФИС ФРДО | Заполнение базы данных аттестатов | МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ СОШ №4 | Отдел образования | МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ СОШ №4 | Бюджет городского округа | 7,0 | 0,0 | 3,0 | 7,0 | 17,0 | |
| | Курсы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров | Обеспечение образовательных организаций квалифицированными специалистами | Отдел образования | Отдел образования | Педагоги образовательных организаций | Бюджет городского округа | Без финансирования | | | | | Обеспечение образовательных организаций квалифицированным и специалистами |
| 1.8. | Проведение независимой оценки качества | Оценка работы ОО независимыми экспертами | Отдел образования | Отдел образования | Образовательные организации | Бюджет городского округа | 4,55 | 8,45 | 5,5 | 5,0 | 23,5 | Открытость образовательного пространства |
| 1.9 | Обновление ПО к подключению к сети №3608 Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах, об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» | Внесение сведений о документах об образовании | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 9,0 | 0,0 | 0,0 | 10,0 | 19,0 | Открытость образовательного пространства |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------|--|--|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----|------------------------------|---|
| 1.1 0 | Мероприятия по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | Предоставление горячего питания для обучающихся начальных классов в общеобразовательных учреждениях | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ лицей №3 МОУ СОШ №4 | Отдел образования | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ лицей №3 МОУ СОШ №4 | Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет | | 3595,63 189,24 199,20 | 8907,48 468,82 493,49 | | 12503,11 658,06 692,69 | 100% обеспечение охвата обучающихся начальных классов сбалансированным горячим питанием |
| 1.1 1 | Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам | Предоставление ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ лицей №3 МОУ СОШ №4 | Отдел образования | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ лицей №3 МОУ СОШ №4 | Федеральный бюджет | | 2291,23 | 6841,31 | | 9132,54 | Выплаты педагогическим работникам за классное руководство |
| 1.1 2 | Обеспечение выплат единовременного пособия молодым специалистам | Предоставление единовременного пособия молодым специалистам общеобразовательных учреждений | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ лицей №3 МОУ СОШ №4, ДТ | Отдел образования | Отдел образования МОУ гимназия №1 МОУ СОШ школа №2 МОУ лицей №3 МОУ СОШ №4, ДТ | Местный бюджет | 0 | 0 | 20,0 | 0 | 20,0 | Единовременные выплаты пособий молодым специалистам |
| 2.Создание системы поддержки и сопровождения различных категорий детей. | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение мероприятий, направленных на работу с талантливыми детьми | Обеспечение внедрения и реализации современных моделей и программ социализации детей в образовательных организациях | | | | | | | | | | |
| 2.1. 1. | Муниципальный конкурс «Ученик года» | | ИМЦ | Отдел образования | ИМЦ | Бюджет городского округа | 7,70 | 7,63 | 7,0 | 0 | 22,33 | Развитие творческой инициативы, креативного мышления учащихся |
| 2.1. 2. | Научно – практическая конференция учащихся 5-11 классов «Проекты и исследования в учебной деятельности» | | Лицей №3 | Отдел образования | Лицей №3 | Бюджет городского округа | 0,0 | 4,42 | 0,0 | 2,0 | 6,42 | Формирование навыков проектно – исследовательской деятельности |
| 2.1. 3. | Малая научно – практическая конференция учащихся | | Школа №7 | Отдел образования | Школа №7 | Бюджет городского округа | 0 | 0,0 | 2,5 | 0 | 2,5 | |
| 2.1. 4. | Новогоднее мероприятие для школьников «Ёлка главы» | | | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Без финансирования | | | | | Стимулирование хорошей учёбы и активной жизненной позиции |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|---|-------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|-------|-----|-----|-----|---|---|
| 2.1.5. | Церемония чествования выпускников 11-х классов, награждённых медалью «За особые успехи в учении», нагрудным отличительным знаком «За особые успехи в учении» | | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | Без финансирования | | | | | Повышение качества образования | |
| 2.1.6. | Городское интеллектуальное мероприятие «Математическая регата» | | Лицей №3 | Отдел образования | Лицей №3 | Бюджет городского округа | Без финансирования | | | | | Формирование математических навыков, повышение качества образования | |
| 2.1.7. | Муниципальный конкурс литературно-художественного детско-юношеского творчества «Дебют вдохновения» | | Школа №4 | Отдел образования | Школа №4 | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 5,0 | Развитие литературно-художественного творчества учащихся | |
| 2.1.8. | Финансирование расходов на доставку учащихся на региональные мероприятия | | Гимназия № 1, Школа № 4 | Отдел образования | Гимназия № 1, Школа № 4 | Бюджет городского округа | 6,57 | 34,50 | 0 | 0 | 0 | 41,07 | Повышение профессионального мастерства учащихся |
| 2.2. | Оказание социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации | Профилактика жестокого обращения детьми | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | Выявление семей и детей «группы риска», родителей и законных представителей, допускающих жестокое обращение с детьми, не обеспечивающих надлежащего ухода и воспитания. | Образовательные организации | | | Образовательные организации | | Без финансирования | | | | | Профилактика жестокого обращения детьми | |

3. Развитие профессионального и творческого потенциала педагогов

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|--------------------|------|------|------|-------|---|
| 3.2. | Муниципальный конкурс «Педагог года» | Выявление лучших образцов педагогических практик и распространение инновационного опыта работы лучших учителей | ИМЦ, Отдел образования | Отдел образования | ИМЦ, Отдел образования | Бюджет городского округа | 8,0 | 9,0 | 10,0 | 10,0 | 37,0 | |
| 3.3. | Августовская педагогическая конференция | | Отдел образования, ИМЦ | Отдел образования | Отдел образования, ИМЦ | Бюджет городского округа | 15,72 | 4,85 | 13,0 | 17,0 | 50,57 | Повышение профессионального мастерства педагогов, стимулирование молодых специалистов |
| 3.4. | Поздравление педагогов, участников ВОВ | Общественные организации | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | Без финансирования | | | | | Моральная и материальная поддержка педагогов – ветеранов |
| 3.5. | Муниципальная Неделя педагогических технологий | | ИМЦ | Отдел образования | ИМЦ | Бюджет городского округа | Без финансирования | | | | | Повышение профессионального мастерства педагогов |

4. Создание единого воспитательно – образовательного пространства

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|-------|-------|------|------|--|---|
| 4 1 | Проведение мероприятий патриотической направленности: | Патриотическое воспитание детей и молодёжи | | | | | | | | | | |
| 4 1 1 | Проведение акции «Память» по благоустройству памятников, обелисков защитников Отечества | | Общественные организации | | Общественные организации | Без финансирования | | | | | Патриотическое воспитание детей и молодёжи | |
| 4 1 2 | Организация встреч с ветеранами и участниками Великой Отечественной войны, тружениками тыла, детьми войны, блокадниками Ленинграда, проведение Уроков Мужества | | Общественные организации | | Общественные организации | Без финансирования | | | | | | |
| 4 1 3 | Проведение военных сборов допризывной молодёжи | | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 33,92 | 30,99 | 15,0 | 35,0 | 114,91 | Формирование патриотизма как основы гражданского мира, нравственного становления детей и подростков. Увеличение числа участников мероприятий. |
| 4 1 4 | Муниципальный смотр Постов №1 | | гимназия №1 | Отдел образования | гимназия №1 | Бюджет городского округа | 0 | 0,0 | 3,0 | 0 | 3,0 | |
| 4 1 5 | Городской смотр строя и песни юнармейских отрядов | | ДТ | Отдел образования | ДТ | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | |
| 4 1 6 | Военно – спортивная игра «Зарница» среди учащихся среднего звена | | ДТ | Отдел образования | ДТ | Бюджет городского округа | 3,62 | 0,0 | 3,0 | 0 | 6,62 | |
| 4 1 7 | Военно – спортивная игра «Зарничка» среди учащихся начального звена | | школа №7 | Отдел образования | школа №7 | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0 | 0,0 | |
| 4 1 8 | Муниципальный проект «Мы вместе», посвящённый Дню Победы | | школа №4 | Отдел образования | школа №4 | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 2,0 | 0 | 2,0 | |
| 4 2 | Мероприятия по формированию здорового образа жизни | | Укрепление здоровья учащихся | | | | | | | | | Формирование ЗОЖ укрепление здоровья учащихся, увеличение числа детей, занимающихся спортом |
| 4 2 1 | Зимняя спартакиада учащихся (участие в областном этапе) | Отдел образования | | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 0 | 0,0 | 2,0 | 2,0 | 4,0 | |
| 4 2 2 | Зональный этап, областной этап летней спартакиады учащихся | Отдел образования | | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 0 | 0 | 2,0 | 2,0 | 4,0 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|--------------------|--------|-----|-----|--|---|
| 4 . 3 . | Мероприятия по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма | Формировать навыки безопасного поведения на дороге | | | | | | | | | | Профилактика ДДТТ |
| 4 . 3 . 1 . | Муниципальный слет отрядов ЮИДД (юных инспекторов дорожного движения) | | МОУ СО школа №2 | Отдел образования | МОУ СО школа №2 | Бюджет городского округа | 0 | 0,0 | 2,0 | 2,0 | 4,0 | |
| 4 . 4 . | Мероприятия по профилактике употребления наркотических и психотропных веществ | Формировать навыки здорового образа жизни | | | | | Без финансирования | | | | Профилактика употребления наркотических и психотропных веществ | |
| 4 . 4 . 1 . | Организация и проведение в общеобразовательных организациях тематических классных часов, лекций. | | Образовательные организации | | Образовательные организации | | Без финансирования | | | | | |
| 4 . 5 . | Мероприятия по профилактике правонарушений несовершеннолетних | Формировать законопослушное поведение несовершеннолетних | | | | | | | | | | Профилактика правонарушений несовершеннолетних, получение образования несовершеннолетними |
| 4 . 5 . 1 . | Выявление и принятие мер к несовершеннолетним в возрасте от 7 до 18 лет, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительной причины | поведение несовершеннолетних | Образовательные организации | | Образовательные организации | | Без финансирования | | | | | |
| 4 . 5 . 2 . | Организация работы Советов профилактики правонарушений в общеобразовательных организациях города | | Образовательные организации | | Образовательные организации | | Без финансирования | | | | | |
| 4 . 6 . | Мероприятия по обеспечению муниципальных общеобразовательных организаций антибактериальным и рециркуляционными лампами | Укрепление здоровья учащихся | Образовательные организации | Отдел образования | Образовательные организации | Областной бюджет городского округа | | 252,00 | | | 252,00 | В 2020 году 42 помещения в общеобразовательных организациях будут оснащены антибактериальными рециркуляционными лампами |
| | | | | | | | 252,00 | | | | | |
| 5. | Отдых и занятость несовершеннолетних | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|--|--|-------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------------------|--|
| 5.1. | Летняя оздоровительная кампания (лагеря с дневным пребыванием) | Обеспечение организации и отдыха детей | Отдел образования | Отдел образования | Образовательные организации | всего в т.ч. областного бюджета бюджет городского округа | 990,5 5 831,6 0 158,9 5 | 100,7 4 905,74 95,00 | 95 95,00 | 95,0 0 95,0 | 2181,2 9 1737,3 4 443,95 | Оздоровление несовершеннолетних, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации |
| 5.2. | Малозатратные формы отдыха в период летних каникул (работа спортивных площадок, объединений, секций) | | Отдел образования | | Отдел образования | | Без финансирования | | | | | Досуговая занятость несовершеннолетних, в том числе состоящих на различных видах учёта |
| 5.3. | Малозатратные формы отдыха в период весенних и осенних каникул (лагерные сборы РИФ) | | ДТ | Отдел образования | ДТ | Бюджет городского округа | 19,69 | 13,61 | 20,0 | 25,0 | 78,30 | |
| 5.4. | Организация отдыха детей в каникулярное время в разновозрастных отрядах. | Создание условий для обеспечения безопасности и эффективной организации отдыха, оздоровления и занятости детей. | ДТ, Образовательные организации | Отдел образования | ДТ, Образовательные организации | всего в т.ч. областного бюджета бюджет городского округа | 0 0 0 | 78,97 76,6 2,37 | 130,15 126,24 3,91 | 0 0 0 | 209,12 202,84 6,28 | Досуговая занятость несовершеннолетних |
| 6. | Проведение городских конкурсов по линии ДТ | Увеличение охвата детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, услугами дополнительного образования | ДТ | ДТ | ДТ | Бюджет городского округа | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0,0 | Формирование активной жизненной позиции подростков и старшеклассников города |
| 7. | Мероприятия по развитию научно-технического творчества детей и молодежи | Увеличение охвата детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, услугами дополнительного образования | ДТ | Отдел образования | ДТ | Бюджет городского округа | 3,26 | 22,30 | 15,0 | 15,0 | 55,56 | Развитие у обучающихся творческого отношения к труду, активная подготовка к рационализации и изобретательству. |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|----------------------|-------------------|----------------------|---|--------------------|---------------------------|--------------------------------|------|--------------------------------|---|
| 8. | Мероприятия по линии Уполномоченного по правам ребенка | Участие школьников в мероприятиях проводимых Уполномоченным по правам ребенка | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | Без финансирования | | | | | Формирование активной жизненной позиции подростков и старшеклассников города |
| 9.0 | Мероприятия по организации ГИА | Обеспечение ГИА не-обх.оборудованием и канцтоварами | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 32,0 | 25,64 | 40,0 | 25,0 | 122,64 | Повышение качества организации ГИА |
| 10.0 | Организация подготовки граждан для образовательных организаций моногорода | Оплата проезда Кострома-Галич, Галич - Кострома | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0 | 0,0 | Целевое обучение граждан по педагогическим направлениям подготовки для ОО моногорода Галич. |
| 11.0. | Мероприятия по празднованию юбилейных дат образовательных организаций | Проведение праздничных мероприятий | Лицей №3 Школа №4 | Отдел образования | Лицей №3 Школа №4 | Бюджет городского округа | 15,0 2,64 | 2,6 4 | 0 | 0 | 20,28 | Улучшение материальной базы организаций |
| 12.0 | Замена оконных блоков на ПВХ в кабинетах МОУ СОШ № 4, ул. Свободы, 59а | Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми | Школа №4 | Отдел образования | Школа №4 | Областной бюджет Бюджет городского округа Внебюджетные средства | 0 | 112,5 67,5 45,0 | 161,990 97,194 64,796 | 0 | 274,49 164,694 109,796 | Улучшение материальной базы организации |
| 13.0 | Замена оконных блоков на ПВХ в кабинетах МОУ СОШ № 4, ул. Советская, 1 | Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми | Школа №4 | Отдел образования | Школа №4 | Областной бюджет Бюджет городского округа Внебюджетные средства | 0 | 124,998 74,999 50,0 | 0 | 0 | 124,998 74,999 50,0 | Улучшение материальной базы организации |
| 13.1. | Интеллект-парк (Проект благоустройства внутреннего двора МОУ лицей № 3) | Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми | МОУ лицей № 3 | Отдел образования | МОУ лицей № 3 | Областной бюджет Бюджет городского округа Внебюджетные средства | 0 | 0 | 1003,657 602,194 401,463 | 0 | 1003,657 602,194 401,463 | Улучшение материальной базы организации |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---|---------------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------|-------|-------|---|---|-------|---|--|--|--|
| 14.0 | Организация туристических походов учащихся | Акарицидная обработка территории | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 5,75 | 0 | 0 | 0 | 5,75 | Изучение природы родного края, укрепление здоровья учащихся | | | |
| 15.0 | Погашение задолженности по мероприятию «Дебют вдохновения» | | Школа №4 | Отдел образования | Школа №4 | Бюджет городского округа | 1,97 | 0 | 0 | 0 | 1,97 | Погашение кредиторской задолженности | | | |
| 16.0 | Участие в V Национальном чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» | Доставка и проживание участников до места проведения мероприятия | Школа № 2 | Отдел образования | Школа № 2 | Бюджет городского округа | 17,04 | 0 | 0 | 0 | 17,04 | | | | |
| 17.0 | Участие в региональном Чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia. | Доставка, проживание и организационный взнос участников до места проведения мероприятий | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 8,30 | 0,0 | 0 | 0 | 8,30 | | | | |
| 18.0 | Погашение задолженности по обеспечению доступа к АСУ СО КО | | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 0,0 | 12,0 | 0 | 0 | 12,0 | | | | |
| 19.0 | Погашение задолженности по проведению независимой оценки качества | | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 0,0 | 4,55 | 0 | 0 | 4,55 | | | | |
| 20.0 | Погашение задолженности по обеспечению доступа в личный кабинет ФИС ФРДО | | Отдел образования | Отдел образования | Отдел образования | Бюджет городского округа | 0,0 | 6,3 | 0 | 0 | 6,3 | | | | |
| 21.0 | Организация отдыха детей в каникулярное время в разновозрастных отрядах. | | ДТ, Образовательные организации | Отдел образования | ДТ, Образовательные организации | Бюджет городского округа | 0,0 | 12,95 | 0 | 0 | 12,95 | | | | |

Приложение № 3
к постановлению администрации городского округа – город Галич Костромской области от 25 марта 2021 года № 200

Приложение № 7
к муниципальной программе городского округа - город Галич Костромской области «Развитие образования в городском округе – город Галич Костромской области на 2019 - 2022 годы»

Перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной подпрограммы «Участие в федеральных и региональных проектах» в городском округе - город Галич Костромской области.

| № п / п | Мероприятия | Цель, задача подпрограммы, мероприятия | Ответственный исполнитель | Главный распорядитель бюджетных средств | Участник мероприятия | Источник финансирования | Расходы (тыс. руб.) | | | | Конечный результат | |
|---------|-------------|--|---------------------------|---|----------------------|-------------------------|---------------------|------|------|--------|--------------------|--|
| | | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | Итого: | | |
| | | | | | | | 2019 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|----------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|---|
| | | | | | | ИТОГО | 0 | 5366,309 | 5600,406 | 22387,547 | 33354,265 | |
| | | | | | | ИТОГО по проектам | 0 | 2089,429 | 1984,424 | 22387,547 | 26461,403 | |
| | | | | | | ИТОГО по грантам | 0 | 3276,880 | 3615,982 | 0 | 6892,862 | |
| | | | | | | ФБ | 0 | 4776,379 | 5070,277 | 21214,386 | 31061,045 | |
| | | | | | | ФБ в рамках проектов | 0 | 1543,879 | 1489,377 | 21214,386 | 24247,645 | |
| | | | | | | ФБ в рамках гранта | 0 | 3232,500 | 3580,900 | 0 | 6813,400 | |
| | | | | | | ОБ | 0 | 93,242 | 33,047 | 506,189 | 632,478 | |
| | | | | | | ОБ в рамках проектов | 0 | 60,592 | 15,047 | 506,189 | 581,828 | |
| | | | | | | ОБ в рамках гранта | | 32,650 | 18,000 | 0 | 50,650 | |
| | | | | | | МБ | 0 | 485,288 | 480,182 | 666,972 | 1632,442 | |
| | | | | | | МБ в рамках проектов | 0 | 484,958 | 480,000 | 666,972 | 1631,930 | |
| | | | | | | МБ в рамках гранта | 0 | 0,330 | 0,182 | 0 | 0,512 | |
| | | | | | | Внебюджетные средства в рамках гранта | 0 | 11,400 | 16,900 | 0 | 28,300 | |
| 1 | Реализация федерального и регионального проекта «Успех каждого ребенка». Создание в общеобразовательных организациях расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом: 1. Перепрофилирование аудитории под спортивный зал. 2. Оснащение спортивным инвентарём и оборудованием открытых плоскостных сооружений 3. Ремонт спортивного зала. | Создание условий в общеобразовательных организациях для занятий физической культурой и спортом | Отдел образования администрации городского округа, МОУ СОШ № 2, МОУ лицей № 3 | Отдел образования администрации городского округа | МОУ гимназия № 1, МОУ СОШ № 2, МОУ лицей № 3, МОУ СОШ № 4 | федеральный бюджет | | 1057,973 | 1489,377 | 2889,286 | 5436,639 | 2020 год : МОУ СОШ № 2 перепрофилирование аудитории для занятий физической культурой и спортом - 1 единица; - оснащение спортивным оборудованием и инвентарем спортивной площадки – 1 единица; - создание школьного спортивного клуба – 1 единица. (без финансирования) 2021 год: МОУ лицей № 3 - ремонт спортивного зала - 1 единица; - оснащение спортивным оборудованием и инвентарем спортивной площадки – 1 единица; - создание школьного спортивного клуба – 1 единица. (без финансирования) 2022 год: МОУ СОШ № 4 - ремонт спортивного зала - 1 единица; - создание школьного спортивного клуба – 1 единица. (без финансирования) МОУ гимназия № 1 - оснащение спортивным оборудованием и инвентарем спортивной площадки – 1 единица. |
| 1 | | | | | | областной бюджет | | 55,684 | 15,047 | 321,039 | 391,77 | |
| | | | | | | муниципальный бюджет | | 480,000 | 480,000 | 480,000 | 1440,000 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|---|-----------------------|--|---|----------|----------|-----------|--|--|
| 1 . 2 . | Создание новых мест дополнительного образования детей (открытие объединения технической направленности на 15 мест (региональный проект «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование») | Увеличение охвата детей в возрасте от 5 до 18 лет дополнительным образованием | Отдел образования администрации городского округа, МУДО «ДТ» | Отдел образования администрации городского округа | МУДО «Дом творчества» | федеральный бюджет | 0 | 485,906 | 0 | 0 | 485,906 | МУ «Дом творчества» 2020 год: приобретение необходимого оборудования для открытия объединения технической направленности. |
| | | | | | | областной бюджет | 0 | 4,908 | 0 | 0 | 4,908 | |
| | | | | | | муниципальный бюджет | 0 | 4,958 | 0 | 0 | 4,958 | |
| 1 . 3 . | Реализация проекта «Билет в будущее» (региональный проект «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование») | Увеличение числа детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями | Отдел образования администрации городского округа, МОУ лицей № 3 | Отдел образования администрации городского округа | МОУ лицей № 3 | Без финансирования | | | | | Профориентация школьников на профессии, востребованные в регионе | |
| 1 . 4 . | Оказание услуг психолога – педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с привлечением некоммерческих организаций (региональный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»), за счет средств гранта зачисляемого | Получение родителями детей дошкольного возраста методической, психолога – педагогической, в том числе диагностической и консультативной помощи | Отдел образования администрации городского округа, МДОУ д/с № 8 | Отдел образования администрации городского округа | МДОУ д/с № 8 | федеральный бюджет в рамках реализации гранта | 0 | 3232,500 | 3580,900 | 0 | 6813,400 | Эффективная работа консультационных центров |
| | | | | | | областной бюджет в рамках реализации гранта | 0 | 32,650 | 18,0 | 0 | 50,65 | |
| | | | | | | Муниципальный бюджет | 0 | 0,330 | 0,182 | 0 | 0,512 | |
| | | | | | | внебюджетные средства в рамках реализации гранта | 0 | 11,400 | 16,900 | 0 | 28,300 | |
| 1 . 5 . | Создание Центра цифрового образования детей «IT-куб» (федеральный проект «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование») | Создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей формирование ценности к саморазвитию самообразованию у обучающихся образовательных организаций всех видов и уровней, путем обновления информационно-коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров, использования федеральной цифровой платформы. | | | МОУ лицей № 3 | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 18325,100 | 18325,100 | 2022 год - создание Центра цифрового образования детей «IT-куб» - 1 единица. |
| | | | | | | Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 185,150 | 185,150 | |
| | | | | | | Муниципальный бюджет | 0 | 0 | 0 | 186,972 | 186,972 | |

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 30 марта 2021 года № 202**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 16 марта 2021 года №174 «О закреплении за конкретными территориями городского округа - город Галич Костромской области муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В целях приведения нормативно - правового акта в соответствие с действующими законодательствами **постановляю:**

1. Изложить преамбулу к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области от 16 марта 2021 года №174 «О закреплении за конкретными территориями городского округа - город Галич Костромской области муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» в новой редакции: «В целях организации предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных организаций, в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», п. 1.13 ч. 1 ст.8 Устава муниципального образования городской округ город Галич Костромской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа, курирующего вопросы социальной политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского округа –
город Галич Костромской области А.В. Карамышев

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 30 марта 2021 года № 204

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №107 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с 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 13.07.2020 года № 447 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №107 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» следующие изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению №1.

2. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2.

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 30 » марта 2021 года № 204

Приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 20 » февраля 2020 года № 107

Административный регламент предоставления администрацией Городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрацией Городского округа-город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и органи-

зациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителем, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, является физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявитель).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя) при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Городского округа-город Галич Костромской области (www.admgalich.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в администрации Городского округа-город Галич Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ) адреса электронной почты приведены в **приложении №2** к настоящему административному регламенту.

К справочной информации относятся следующая информация: место нахождения и графики работы администрации Городского округа-город Галич Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципаль-

ной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее – ОГКУ «МФЦ», МФЦ).

справочные телефоны структурных подразделений Городского округа-город Галич Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора; адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Городского округа-город Галич Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

Администрация Городского округа-город Галич Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрации Городского округа-город Галич Костромской области, через ЕПГУ или через РПГУ.

6. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющей муниципальную услугу, или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации

7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации Городского округа-город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
время приема и выдачи документов специалистами администрации Городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ;
срок принятия администрацией Городского округа-город Галич Костромской области решения о предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Городского округа-город Галич Костромской области в ходе предоставления муниципальной услуги.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;
в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - муниципальная услуга).

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа-город Галич Костромской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в части выдачи выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области в части выдачи уведомления о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3) ОГКУ «МФЦ» (участие МФЦ в предоставлении муниципальной услуги определяется соглашением о взаимодействии, заключенном между ОГКУ «МФЦ» и органом местного самоуправления).

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о возврате документов без рассмотрения с указанием причин возврата;

2) о направлении уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и до-

пустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) о направлении уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

12. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) уведомления о возврате документов без рассмотрения;

2) уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

13. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий **7 рабочих** дней, исчисляемых со дня поступления в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если подано уведомление о планируемом строительстве в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет **20 рабочих** дней со дня поступления указанного уведомления в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области.

14. В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области.

15. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года) (далее - Градостроительный кодекс);

3) Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 169, 2 августа 2017 года).

4) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

6) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 8 апреля 2011 года);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 2 июля 2012 года);

8) приказ Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28 сентября 2018 года) (далее - приказ Минстроя);

9) Устав 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 (11177);

10) настоящий административный регламент.

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Городского округа-город Галич Костромской области в сети Интернет, в ЕПГУ и РПГУ.

Администрация Городского округа-город Галич Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомления о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Минстроя согласно приложению 3 к административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве подается (направляется) представителем заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения муниципального образования Костромской области планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения муниципального образования Костромской области. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветное решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

6) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3-6 настоящего пункта предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 настоящего пункта, запрашиваются администрацией Городского округа-город Галич Костромской области самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия, если они содержатся в Едином государственном реестре недвижимости. Заявитель вправе представить в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области указанные документы по собственной инициативе.

18. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области уведомление об этом по форме, утвержденной приказом Минстроя согласно приложению 4 административного регламента.

19. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Городского округа-город Галич Костромской области, иных органов местного самоуправления государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муницип-

альной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации Городского округа-город Галич Костромской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

20. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) уведомление о планируемом строительстве должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем; способ направления заявителю уведомлений, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

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

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

21. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверенных (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть заверены специалистом администрации Городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ на основании их подлинников.

22. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

В соответствии со ст. 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.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 17, 18 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде (при наличии технической возможности), удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

- 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;

- 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».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в администрацию городского округа-город Галич Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

23. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде, является несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

25. Основанием для возврата заявителю уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения является:

1) выявление в уведомлении о планируемом строительстве нарушений требований подпункта 1 пункта 20 настоящего административного регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 3-5 пункта 17 настоящего административного регламента.

26. Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке: 1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не входящим в круг заявителей в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в установленный законодательством срок от инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

31. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

32. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявитель сообщает дату и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Предварительная запись в МФЦ осуществляется в порядке, установленном МФЦ.

34. Здания и помещения администрации городского округа город Галич, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствует следующим требованиям:

1) Здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) На территории, прилегающей к месту расположения здания, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в

том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение 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 зданиям 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, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) 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;

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

з) создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями законодательства.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в помещениях приема граждан предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения органа местного самоуправления;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном (при наличии технической возможности), персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

35. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации Городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ для получения муниципальной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов).

2) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальной услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации Городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ при подаче документов;

при обращении через ЕПГУ, РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

36. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалистами МФЦ осуществляются следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение запроса/заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел 3. Административные процедуры
(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

1) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов заявителя;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

38. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов заявителя является обращение заявителя в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с уведомлением о планируемом строительстве или уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа-город Галич Костромской области либо в МФЦ (структурное подразделение МФЦ);

2) почтового отправления уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) через ЕПГУ, РПГУ, в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

39. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), документ, подтверждающий право на обращение от имени заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю (в случае лич-

ного обращения заявителя);

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяет копии представленных документов (за исключением нотариально заверенных) на основании их оригиналов (личной подписью, штампом (печатью));

5) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации документов, в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги);

6) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту либо по форме, установленной в МФЦ, передает, а в случае поступления документов по почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

7) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, или в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

40. В случае обращения заявителя через МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1, 2, 4, 6 пункта 39 настоящего административного регламента, и передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию городского округа-город Галич Костромской области.

41. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

Формирование заявителем заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления в ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

Сформированное и подписанное заявление и прилагаемые к нему документы направляются в администрацию городского округа-город Галич Костромской области посредством ЕПГУ, РПГУ.

42. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации городского округа-город Галич Костромской области;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПГУ, РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа-город Галич Костромской области, производится в следующий рабочий день;

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности, в день (не более 3 рабочих дней) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа - город Галич Костромской области производится в следующий рабочий день;

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

5) передает специалисту, ответственному за истребование документов (сведений), зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры-не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса/заявления.

43. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров с прилагаемыми к нему документами в журнале регистрации документов, занесение сведений в АИС и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, либо в случае поступления неполного комплекта документов передача их специалисту, ответственному за истребование документов (сведений).

44. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

45. Максимальный срок исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя составляет 1 рабочий день.

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров с прилагаемыми к нему документами в журнале регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг и (или) занесение сведений в АИС и получение их специалистом, ответственным за истребование документов (сведений).

47. Специалист, ответственный за истребование документов (сведений), рассматривает уведомление о планируемом строительстве с прилагаемыми к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для их возврата без рассмотрения, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

48. При выявлении оснований для возврата документов, полученных от заявителя на бумажном носителе, специалист, ответственный за истребование документов (сведений), осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате документов без рассмотрения с указанием причин возврата и обеспечивает его согласование, подписание в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа-город Галич Костромской области, и направление заявителю подписанного уведомления о возврате документов без рассмотрения вместе с комплектом документов в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в администрацию городского округа-город Галич Костромской области.

49. При отсутствии оснований для возврата документов, полученных от заявителя на бумажном носителе, и при необходимости получения документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за истребование документов (сведений), оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области для получения уведомления о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

50. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия от заявителя о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

51. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

52. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);
вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);
вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту ответственному за экспертизу документов.

53. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с уведомлением в случае, указанном в абзаце втором пункта 13 настоящего административного регламента, составляет 10 рабочих дней.

55. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов заявителя, комплекта документов.

56. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подписанный в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

57. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя:

- 1) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 2) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения

с уведомлением (в случае, когда заявителем является юридическое лицо, либо когда с заявлением обращается представитель физического лица);

3) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 17, 18, 20 настоящего административного регламента;

4) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

58. На основании анализа комплекта документов заявителя (в том числе документов (сведений), полученных в результате межведомственного взаимодействия), устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

59. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, утвержденной приказом Минстроя, согласно приложению 5 административного регламента.

60. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, утвержденной Приказом Минстроя, согласно приложению 6 административного регламента.

61. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, осуществляет согласование подготовленного в соответствии с пунктом 59 либо пунктом 60 настоящего административного регламента документа в порядке делопроизводства, установленного администрации городского округа-город Галич Костромской области, и передает указанные документы вместе с личным делом заявителя [начальнику отдела](#) архитектуры и градостроительства администрации городского округа (далее Отдел).

62. Результатом административной процедуры экспертизы документов является согласование проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо проекта уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и передача проекта начальнику отдела вместе с личным делом заявителя.

63. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в случае, указанном в абзаце втором пункта 13 настоящего административного регламента - 5 рабочих дней.

65. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение начальником отдела личного дела заявителя и проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо проекта уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

66. Начальник отдела рассматривает представленные документы и определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

67. Если проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо проект уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке не соответствует требованиям законодательства, начальник отдела возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

68. Специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, при получении документов в соответствии с 67 настоящего административного регламента приводит проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает начальнику отдела для повторного рассмотрения.

69. Если проекты уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке соответствуют требованиям законодательства, начальник отдела передает на согласование главе администрации городского округа.

Глава городского округа-город Галич Костромской области при получении проектов документов рассматривает представленные документы и в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) подписывает проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо проект уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) передает подписанные документы и личное дело заявителя в Отдел для передачи специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

70. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю, личного дела заявителя и уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

71. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, а при обращении заявителя с уведомлением в случае, указанном в абзаце втором пункта 13 настоящего административного регламента - 2 рабочих дня.

73. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов заявителю, личного дела заявителя и уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

74. Специалист, ответственный за выдачу документов заявителю:

1) регистрирует уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке журнале регистрации исходящих документов;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке способом, указанным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство в администрации городского округа-город Галич Костромской области, для передачи его в архив.

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

75. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через РПГУ.

76. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в случае, указанном в абзаце втором пункта 13 настоящего административного регламента - 2 рабочих дня.

78. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее - технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации городского округа-город Галич Костромской области заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

79. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации городского округа-город Галич Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

80. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

81. Жалоба заявителя на отказ администрации городского округа-город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

82. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа-город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется главой администрации городского округа-город Галич Костромской области, а в период его отсутствия исполняющим обязанности администрации городского округа-город Галич Костромской области.

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

84. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

85. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

86. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением главы администрации городского округа-город Галич Костромской области. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

87. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа-город Галич Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

88. Должностные лица администрации городского округа-город Галич Костромской области в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Администрация городского округа-город Галич Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

90. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации городского округа-город Галич Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

91. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

92. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

93. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

94. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области www.admgalich.ru, на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация городского округа-город Галич Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

95. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

96. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации городского округа-город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10) 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 абзацами шестым-девятым подпункта 4 пункта 19 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

97. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

98. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа-город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области, муниципального служащего, руководителя администрации городского округа-город Галич Костромской области, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации городского округа-город Галич Костромской области, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

99. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников.

100. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

101. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов 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.

102. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

103. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

104. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

105. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых должностным лицом администрации городского округа-город Галич Костромской области, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное(ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет(ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

107. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа либо муниципальных служащих администрации городского округа при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 30_» марта 2021 года № 204_

Приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией Городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в том числе в электронном виде

| № п/п | Название органа, учреждения, организации | Адрес местоположения | Номер телефона | Интернет-адрес |
|-------|--|--|---|---|
| 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 | Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а | Тел/факс: 8(49437) 2-15-20 2-17-82 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru gorod_galich@adm44.ru. |
| 3 | Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИИЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4 | 8(49437) 2-10-61 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru |
| 4 | Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.25 | 8(49437) 2 -12-85 | E-mail: 44_upr@rosreestr.ru |
| 5 | Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | 157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16, | 8(49437) 2-19-31 | Интернет-сайт: http://mfc44.ru E-mail: galich@mfc44.ru |
| 6 | Департамент культуры Костромской области | г. Кострома , ул Молочная Гора, д.6а | 8 (4942 45-39-31 | dkko@adm44.ru |

**График
приема и консультирования граждан специалистами
отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области**

| Наименование отдела | Режим работы | Выходные дни |
|--|---|---------------------------------|
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | Вторник, четверг - 8.00–17.00 перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье - выходной |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | Понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье |

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 8.00 до 10.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг месяца с 14.00 до 17.00.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 30 марта 2021 года № 205**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с 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 13.07.2020 года № 447 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»,

постановляю

1. Внести в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 30.11.2015г. №815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде», следующие изменения, изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению №1.
2. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2.
3. Приложение 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №3.
4. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области:
- 4.1. от 29.03.2016 года №187 «О внесении изменений в поста-

новление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.2 от 12.04.2016 года №256 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.3 от 24.05.2016 г. №368 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.4 от 28.06.2016 года №447 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.5 от 17.05.2017 года № 303 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.6 от 01.08.2017 года №479 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента пре-

доставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.7 от 28.08.2017 года №594 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.8 от 24.04.2018 года №268 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.9 от 01.10.2019 года №669 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде»;

4.10. от 28.02.2020г. №140 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.11.2015 года № 815 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде».

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 30 » марта 2021 года № 205

Приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 30 » ноября 2015 года № 815

Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа-город Галич Костромской области «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка», в том числе в электронном виде

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации городского округа-город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, является физическое или юридическое лицо (далее - заявитель).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя), 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 в соответствии с законом и учредительными документами.

От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя) при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, удостоверенного надлежащим образом.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации городского округа-город Галич Костромской области, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

5. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казённом учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области (www.admgalich.ru) в сети Интернет, непосредственно в администрации городского округа-город Галич Костромской области, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - ЕПГУ) и региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – ЕПКО).

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрации городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющий муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/ описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию городского округа-город Галич Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного должностным лицом администрации городского округа-город Галич Костромской области с использованием электронной подписи.

7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов; источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

ход предоставления муниципальной услуги; график приема заявителей специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ;

срок предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа-город Галич Костромской области в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации городского округа-город Галич Костромской области ;

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

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

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

перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка и постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в администрации городского округа-город Галич Костромской области заявления заявителя, за исключением предоставления услуги субъектами инвестиционной и предпринимательской деятельности, срок предоставления услуги в данных сферах составляет 6 рабочих дней.

В случае предоставления заявления через МФЦ срок предоставле-

ния муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в администрацию городского округа-город Галич Костромской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

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

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

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

5) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

6) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

7) 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 (11177));

8) Настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входит заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим и предоставляется заявителем самостоятельно.

При реализации своих функций в соответствии с соглашением от 18 июня 2013 года №73 о взаимодействии предоставления муниципальных услуг между ОГКУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг населению» обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче градостроительного плана земельного участка устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

15. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации городского округа-город Галич Костромской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, по собственной инициативе;

3) 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.

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представлен-

ный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации городского округа-город Галич Костромской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

16. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;
документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
документы не должны быть исполнены карандашом;
документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

17. 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 администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

18. В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 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.

Заявление необходимо для получения муниципальной услуги, предусмотренное пунктом 14 настоящего административного регламента, предоставленное заявителем в электронном виде, удостоверяется простой электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

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;

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».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в администрацию городского округа-город Галич Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация городского округа-город Галич Костромской области взаимодействует со следующими органами и организациями:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового паспорта объекта недвижимости, кадастровой выписки об объекте недвижимости.

исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительные изменения недвижимости предполагается осуществлять применительно к объектам недвижимости, которые в соответствии с действующим законодательством являются объектами культурного наследия (памятники истории и культуры), выявленными объектами культурного наследия;

исполнительным органом государственной власти Костромской области, осуществляющего функции по управлению, координации и нормативно-правовому регулированию в сфере управления и распоряжения государственным имуществом и земельными участками Костромской области с целью получения документов (сведений) о правах на земельный участок, находящихся в распоряжении указанного органа.

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

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

В приеме заявления, поступившего в электронном виде, отказывается в случае:

1) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) заявление поступило с пустыми полями

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

24. Здания и помещения администрации городского округа город Галич, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответствующее здание, помещения), соответствует следующим требованиям:

Здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (применяется с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию

или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа-город Галич Костромской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области.

25. На территории, прилегающей к месту расположения здания, предоставляющего муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

27. 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, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

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 в ходе предоставления муниципальной услуги.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

28. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

графика приема.

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

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

31. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

32. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление заявления для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефону: 8(49437) 2-15-20, в том числе в МФЦ по телефону: 8(49437) 7-20-80, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

33. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления заявления. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время представления заявления на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на предоставление заявления для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

34. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов);

3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем в администрацию городского округа - город Галич Костромской области для получения муниципальной услуги 2 раза;

4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);

5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа город Галич Костромской области;

7) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа при подаче документов;

при обращении через ЕПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

8) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

9) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

10) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

35. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

4) предоставление муниципальной услуги в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

5) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

36. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) в соответствии с настоящим регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием заявления в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение запроса/заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

- 1) приём и регистрация заявления;
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);
- 3) экспертиза документов;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления заявителя

38. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя в администрацию городского округа - город Галич Костромской области посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением в администрацию городского округа - город Галич Костромской области либо в МФЦ (филиал МФЦ);

2) почтового отправления заявления;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью.

39. При личном обращении заявитель обращается в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

принимает и регистрирует поступившее заявление в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»;

сканирует предоставленное заявителем заявление, заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема заявления, с указанием перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию городского округа - город Галич Костромской области.

40. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области» поступившее заявление;

сканирует предоставленное заявителем заявление, заносит электронный образ документа в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме заявления. Расписка с отметкой о дате приема заявления, с указанием перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

41. Особенности приема заявления от заявителя в форме электронного документа.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений), осуществляет прием заявления с учетом следующих особенностей:

оформляет заявление на бумажном носителе, заверяя его надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации городского округа - город Галич Костромской области.

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено нарушение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа - город Галич Костромской области производится в следующий рабочий день;

4) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 14 настоящего административного регламента.

5) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, **в день (не более 3 рабочих дней)** завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

6) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления, представленного заявителем в форме электронного документа и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

7) передает специалисту ответственному за истребование документов зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

42. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич» в АИС заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту ответственному за истребование документов, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

43. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, срок выполнения процедуры в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности составляет 0,5 рабочих дня.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

44. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

45. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

46. Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового паспорта объекта недвижимости, кадастровой выписки об объекте недвижимости; исполнительные органы государственной власти Костромской области, уполномоченные в области государственной охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительные изменения недвижимости предполагаются осуществляться применительно к объектам недвижимости, которые в соответствии с действующим законодательством являются объектами культурного наследия (памятники истории и культуры), с целью получения документов (сведений) об объектах культурного наследия;

исполнительные органы государственной власти Костромской области, осуществляющие функции по управлению, координации и нормативно-правовому регулированию в сфере управления и распоряжения государственным имуществом и земельными участками Костромской области с целью получения документов (сведений) о правах на земельный участок, находящихся в распоряжении указанного органа;

организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, с целью получения информации о технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Заявитель вправе самостоятельно представить в администрацию городского округа - город Галич Костромской области документы, указанные в настоящем пункте настоящего административного регламента.

47. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

48. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступно-

стью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

49. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей)

4) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) исключён - постановление от 29.03.2016г. №187)

50. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

51. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 рабочих дней

срок выполнения процедуры в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности составляет 2 рабочих дня.

Экспертиза документов

52. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов.

53. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов.

54. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов, проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или когда с заявлением обращается представитель заявителя).

55. Специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Приказом Министрства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр.

56. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленные в соответствии с пунктом 55 настоящего административного регламента документы с личным делом заявителя начальнику Отдела.

57. Результатом административной процедуры является подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, проекта постановления администрации городского округа - город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка и передача начальнику Отдела личного дела заявителя и подготовленных документов.

58. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня, срок выполнения процедуры в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности составляет 2 рабочих дня.

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

59. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником Отдела личного дела заявителя и проекта градостроительного плана земельного участка, проекта постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка.

60. Начальник отдела определяет правомерность предоставления муниципальной услуги.

61. Если проект градостроительного плана земельного участка, проект постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка не соответствуют требованиям законодательства, начальник Отдела возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает руководителю начальнику Отдела для повторного рассмотрения.

62. Если проект градостроительного плана земельного участка, проект постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка соответствуют требованиям законодательства начальник Отдела направляет проекты вышеуказанных документов на рассмотрение Главе администрации или лицу его замещающему.

63. Глава администрации или лицо его замещающее в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;

2) подписывает проект градостроительного плана земельного участка, проект постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка;

3) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

64. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, личного дела заявителя и градостроительного плана земельного участка, проекта постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области об утверждении градостроительного плана земельного участка.

65. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, срок выполнения процедуры в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности составляет 1 рабочий день.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

66. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя и градостроительного плана земельного участка.

67. Специалист, ответственный, за выдачу документов:

1) регистрирует градостроительный план администрации городского округа город Галич Костромской области в «Журнал регистрации исходящей документации по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич»;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» градостроительный план земельного участка;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его передачи в архив.

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

68. Результатом административной процедуры является вручение заявителю градостроительного плана земельного участка, лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через «Единый портал Костромской области»

69. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, срок выполнения процедуры в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности составляет 0,5 рабочих дня.

70. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации городского округа – город Галич Костромской области заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации городского округа – город Галич Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации городского округа – город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа – город Галич Костромской области, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

71. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа – город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Администрации, а в период его отсутствия заместителем Главы Администрации.

72. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

73. Проверки могут быть плановыми – осуществляться на основании программ проверок – и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги – комплексные проверки, или отдельные вопросы – тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением, поступившим информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

75. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением Главы администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

76. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа – город Галич Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

77. Должностные лица администрации городского округа – город Галич Костромской области в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Администрация городского округа – город Галич Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

79. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского округа – город Галич Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

80. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа – город Галич Костромской области рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

81. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа – город Галич Костромской области, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», должностных лиц, муниципальных служащих, работников

82. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа – город Галич Костромской области, муниципального служащего, МФЦ, организации, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

83. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа – город Галич Костромской области, МФЦ, должностного лица Администрации города Костромы или работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа город Галич (www.admgalich.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация городского округа обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

84. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) 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, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

85. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю администрации городского округа, МФЦ, а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации городского округа - город Галич Костромской области рассматриваются органами прокуратуры и иными контрольно-надзорными органами.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей главой, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

86. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт администрации городского округа город Галич Костромской области, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляю-

щего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

88. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

89. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа город Галич Костромской области, МФЦ, (филиал МФЦ), в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа - город Галич Костромской области, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа город Галич Костромской области МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов 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.

90. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

91. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

92. По результатам рассмотрения жалобы администрации городского округа - город Галич Костромской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемой организацией 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 нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

93. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 92 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией городского округа город Галич, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное (ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет (ют) имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

95. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа либо муниципальных служащих администрации городского округа при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соот-

ветствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 30 » марта 2021 года №_205_

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана», в том числе в электронном виде.

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

| № п/п | Название органа, учреждения, организации | Адрес местоположения | Номер телефона | Интернет-адрес |
|-------|--|--|---|---|
| 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 | Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а | Тел/факс: 8(49437) 2-15-20 2-17-82 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru gorod_galich@adm44.ru. |
| 3 | Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИИЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4 | 8(49437) 2-10-61 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru |
| 4 | Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.25 | 8(49437) 2 -12-85 | E-mail: 44_upr@rosreestr.ru |
| 5 | Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | 157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16, | 8 (49 437) 2-19-31, | Интернет-сайт: http://mfс44.ru E-mail: galich@mfс44.ru |
| 6 | Департамент культуры Костромской области | г. Кострома , ул Молочная Гора, д.6а | 8 (4942 45-39-31 | dkko@adm44.ru |

График приема и консультирования граждан специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области

| Наименование отдела | Режим работы | Выходные дни |
|--|---|---------------------------------|
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | понедельник-пятница - 8.00–17.00 перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье - выходной |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | Понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье |

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 8.00 до 10.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00.

Приложение №3 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от « 30 » марта 2021 года № 205_

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана», в том числе в электронном виде

Градостроительный план земельного участка N

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка, иного лица в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), с указанием ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Описание границ земельного участка (образуемого земельного участка):

| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
|---------------------------------------|--|---|
| | X | Y |
| | | |

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) или в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), условный номер образуемого земельного участка на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Площадь земельного участка

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)

| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
|---------------------------------------|--|---|
| | X | Y |
| | | |

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и(или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата выдачи

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1: _____ выполненной

_____ (дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | | | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | Иные показатели |
|--|-----------|-----------------------------------|--|---|---|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Длина, м | Ширина, м | Площадь, м ² или га | | | | | |
| | | | | | | | |

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.1 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

| Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается | Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка | Требования к использованию земельного участка | Требования к параметрам объекта капитального строительства | | | Требования к размещению объектов капитального строительства | |
|---|--|---|---|---|---|--|--|
| | | | Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Иные требования к параметрам объекта капитального строительства | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Иные требования к размещению объектов капитального строительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

2.5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории:

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

| Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | | |
|---|--|---|---|
| | Обозначение (номер) характерной точки | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

7. Информация о границах публичных сервитутов

| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
|---------------------------------------|--|---|
| | X | Y |
| | | |

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

11. Информация о красных линиях:

| Обозначение (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
|---------------------------------------|--|---|
| | X | Y |
| | | |

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 30 марта 2021 года № 206**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде»

«В соответствии со ст.55 Градостроительного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с 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 13.07.2020 года № 447 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде» следующие изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению №1.

2. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2.

3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области:

3.1. от 04.09.2020г. № 556 «О внесении изменений в постановле-

ние администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде»;

3.2. от 20.02.2021г. №117 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде»

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от «30» марта 2021 года № 206

Приложение к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от «20» февраля 2020 года № 104

Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа-город Галич Костромской области «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде.

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации городского округа-город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, является физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и имеющее намерение ввести данный объект в эксплуатацию (далее – заявитель).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя), 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 в соответствии с законом и учредительными документами.

От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее соответственно также – заявитель, представитель заявителя) при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, удостоверенного надлежащим образом.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее-Администрация), его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

5. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ), предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте ОМСУ в сети Интернет, непосредственно

в администрации ОМСУ, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - ЕПГУ) и региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)) (далее также – ЕПКО).

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Администрацию, предоставляющий муниципальную услугу, через ЕПГУ или ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через ЕПКО после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании ЕПКО - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае 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 Администрации с использованием электронной подписи.

7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов; источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение); содержание и ход предоставления муниципальной услуги; график приема заявителей специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ;

срок предоставления Администрацией муниципальной услуги; порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах Администрацией;
- на официальном сайте Администрацией (www.admgalich.ru) в сети Интернет;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>);
- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

- информацию о месте нахождения и графике работы наименование органа местного самоуправления, а также МФЦ;
- справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ или ЕПКО.»

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства (далее – выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию).

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
 - об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю:
- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
 - уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий **5 рабочих дней**, исчисляемых со дня регистрации в администрации городского округа-город Галич Костромской области заявления и комплекта документов заявителя необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности **3 рабочих дня**.

В случае представления заявителем документом через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию городского округа-город Галич Костромской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

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

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

Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

Устав 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 (11177) ;

Настоящий административный регламент.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению 2 к административному регламенту соответствующее требованиям, установленным пунктами 16, 17, 18 настоящего административного регламента;

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

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

г) разрешение на строительство;

д) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

е) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта

капитального строительства на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора),

ж) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

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

и) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключенное уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее – орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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

л) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

н) в случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы (сведения), указанные в подпунктах «а», «к», «м», «н» предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «е», «ж», «з», «м» настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Если документы, указанные в подпунктах «б», «д», «е», «ж», «з», «м» настоящего пункта находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией городского округа-город Галич Костромской области, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «б», «в», «г», «и» запрашиваются администрацией городского округа-город Галич Костромской области самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию городского округа-город Галич Костромской области документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г», «и» настоящего пункта, по собственной инициативе."

14.1 В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах д, е - м пункта 14, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

15. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации городского округа-город Галич Костромской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрации городского округа-город Галич Костромской области, по собственной инициативе;

3) 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.

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации городского округа-город Галич Костромской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

16. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью; документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования; сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, должны быть представлены в соответствии со сведениями, содержащимися в документе, удостоверяющем личность заявителя.

17. 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). Не заверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

18. В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 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.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

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;

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».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в администрацию городского округа-город Галич Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

19. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

1) подготовка акта приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2) подготовка акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанной представителем организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

4) подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство;

5) подготовка технического плана.

20. Необходимая и обязательная услуга:

1) выдача акта приема объекта капитального строительства предоставляется подрядной организацией, осуществлявшей строительство; предоставляется бесплатно;

2) выдача акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной

документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов предоставляется бесплатно;

3) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанной представителем организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, предоставляется организацией, осуществляющей строительство; предоставляется бесплатно;

4) разработка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство, предоставляется лицами, уполномоченными на осуществление указанной деятельности, предоставляется платно;

5) подготовка технического плана осуществляется организациями, уполномоченными на выполнение кадастровых работ, кадастровыми инженерами, имеющими квалификационный аттестат; предоставляется платно;

6) Заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте предоставляется страховыми организациями на платной основе;

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

21. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) подрядной организацией, осуществляющей строительство для получения акта приемки объекта капитального строительства, акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

2) организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения для получения справки, подтверждающей соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям;

3) организациями, уполномоченными на выполнение кадастровых работ, кадастровыми инженерами, имеющими квалификационный аттестат для получения технического плана;

4) страховыми организациями для заключения договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

22. При предоставлении муниципальной услуги администрация городского округа-город Галич Костромской области взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) для получения заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3) с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования для получения заключения федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляется на землях особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах.

4) администрацией городского округа-город Галич Костромской области для получения следующих документов:

- градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

- разрешение на строительство.

5) в распоряжении ОМСУ находятся следующие документы, которые ОМСУ не вправе требовать у заявителя:

- градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

- разрешение на строительство.

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

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде, отказывается в случае если:

1) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) заявление поступило с пустыми полями;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктами 14 настоящего административного регламента.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа является выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6

апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 14 настоящего административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ;

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

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

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

26. Здания и помещения администрации городского округа город Галич, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответствующее здание, помещения), соответствует следующим требованиям:

Здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (применяется с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск в здания, помещения 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;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа-город Галич Костромской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление

необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области.

27. На территории, прилегающей к месту расположения здания по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

29. 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, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

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 в ходе предоставления муниципальной услуги.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (окна);
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

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

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

33. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

34. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении по телефону: 8(49437) 2-15-20, в том числе в МФЦ по телефону: 8(49437) 7-20-80, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

35. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время предоставления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предвари-

тельной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

36. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов);
- 3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем в администрацию городского округа - город Галич Костромской области для получения муниципальной услуги 2 раза;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);

5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа - город Галич Костромской области

7) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа при подаче документов;

при обращении через ЕПКО запрос и документы предоставляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

8) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

9) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

10) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

37. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» в виде статусов услуги, а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

4) предоставление муниципальной услуги в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

5) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

38. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом заполнения запроса/заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

- *истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;*

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

- 1) приём и регистрация заявления и документов (сведений);
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);
- 3) экспертиза документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

40. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию городского округа - город Галич Костромской области посредством:

- 1) личного обращения заявителя с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрации городского округа - город Галич Костромской области либо в МФЦ (филиал МФЦ);
- 2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

41. При личном обращении заявитель обращается в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

удостоверяет личность заявителя;
проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) администрации городского округа - город Галич Костромской области;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрации городского округа - город Галич Костромской области»;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 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;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию городского округа - город Галич Костромской области.

42. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, передает комплект документов специалисту отдела архитектуры и градостроительства, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич Костромской области» поступившее заявление или уведомление о переходе

права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

сканирует предоставленные заявителем заявление или уведомление о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов. 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, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично при его обращении в администрацию городского округа;

в порядке делопроизводства установленного в Администрации, передает комплект документов заявителя Главе администрации или лицу его замещающему на рассмотрение.

Глава администрации или лицо его замещающее, рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются начальнику Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее – начальник Отдела), ответственного за предоставление муниципальной услуги.

в случае поступления полного комплекта документов начальник Отдела, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, начальник Отдела передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

43. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений) осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации городского округа - город Галич Костромской области.

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня рабочий согласно графику работы администрации городского округа город Галич Костромской области производится в следующий день;

4) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 14 настоящего административного регламента.

5) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в день (не более 3 рабочих дней) завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

6) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов (сведений), представленных заявителем в форме электронных документов и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

7) передает специалисту ответственному за истребование документов зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры – составляет 4 часа.

44. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями), в АИС заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту ответственному за истребование документов, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

45. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 (минут, часов).

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления, в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности 2 часа

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

47. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

48. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы:

в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) для получения заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования для получения заключения федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляется на землях особо охраняемых природных территорий, в администрацию городского округа город Галич Костромской области для получения:

- градостроительного плана земельного участка;
-проекта планировки территории и проекта межевания территории, в случае строительства, реконструкции линейного объекта;
-разрешения на строительство.

49. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

50. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

51. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей)

4) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.

52. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

53. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности 1 рабочий день

Экспертиза документов

54. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов.

55. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

56. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист,

ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или когда с заявлением обращается представитель заявителя);

3) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 14, 14.1, 16 административного регламента;

4) если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор, специалист, ответственный за экспертизу документов, обеспечивает осмотр объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - в проекте планировки территории и проекте межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

57. На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) специалист, ответственный за экспертизу документов, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

58. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр;

59. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту

60. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование подготовленного в соответствии с пунктом 58 либо пунктом 59 административного регламента документа в порядке делопроизводства, установленном в администрации городского округа - город Галич Костромской области и передает проекты актов с личным делом заявителя начальнику Отдела.

61. Результатом административной процедуры является подготовка одного из проектов и передача его с личным делом заявителя начальнику Отдела:

-проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

62. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности 1 рабочий день.

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

63. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение начальником Отдела личного дела заявителя и одного из проектов решения, указанных в п. 61 настоящего регламента.

64. Начальник Отдела определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

65. Если проект решения не соответствует требованиям законодательства, начальник Отдела возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает начальнику Отдела для повторного рассмотрения.

66. Если проект решения соответствует требованиям законодательства начальник Отдела направляет проекты вышеуказанных документов на рассмотрение Главе администрации или лицу его замещающему.

67. Глава администрации или лицо его замещающее. в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) подписывает проект решения;

3) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, который заверяет их печатью Администрации и передает их начальнику Отдела, который передает их специалисту, ответственному за выдачу документов.

68. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, личного дела заявителя и подписанного решения о предоставлении или об отказе в

предоставлении муниципальной услуги.

69. Максимальный срок выполнения административных действий составляет дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности 2 часа.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

70. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

71. Специалист, ответственный, за выдачу документов:

1) регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в «Журнал регистрации исходящей документации по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич»;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» документ о предоставлении услуги либо документ об отказе в предоставлении услуги;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующего его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителем получить результат предоставления услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

72. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» одного из следующих документов:

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

73. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут (часов).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности 4 часа.

74. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес ОМСУ заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации городского округа город Галич Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации городского округа город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа город Галич Костромской области, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

75. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Администрации, а в период его отсутствия заместителем Главы Администрации.

76. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

77. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной

ной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

79. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением Главы администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

80. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

81. Должностные лица администрации городского округа - город Галич Костромской области в случае ненадлежащих предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Администрация городского округа - город Галич Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

83. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского округа - город Галич Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

84. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа - город Галич Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

85. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа - город Галич Костромской области, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

86. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области, муниципального служащего, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

87. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, должностного лица Администрации города Костромы или работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа город Галич (www.admgalich.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Администрация городского округа обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

88. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) 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, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю администрации городского округа, МФЦ, а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения, принятые руководителем администрации городского округа - город Галич Костромской области рассматриваются органами прокуратуры и иными контрольно-надзорными органами.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей главой, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

90. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт администрации городского округа - город Галич Костромской области, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) либо региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

91. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

Заявитель, имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в администрации городского округа - город Галич Костромской области информацию и документы, необходимые для составления жалобы.

92. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы

93. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов 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.

94. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

95. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотре-

нию, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

96. По результатам рассмотрения жалобы администрации городского округа - город Галич Костромской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации 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 нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 96 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией городского округа город Галич, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное (ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет (ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

99. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации городского округа либо муниципальных служащих Администрации городского округа при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области от « 30 » марта 2021 года № 206_

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию», в том числе в электронном виде.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты ОМС, органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

| № п/п | Название органа, учреждения, организации | Адрес местоположения | Номер телефона | Интернет-адрес |
|-------|--|--|---|---|
| 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 | Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а | Тел/факс: 8(49437) 2-15-20 2-17-82 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru gorod_galich@adm44.ru |

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|--|
| 3 | Отдел по управлению земельными ресурсами КУ-МИИЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4 | 8(49437) 2-10-61 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru |
| 4 | Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.25 | 8(49437) 2 -12-85 | E-mail: 44_upr@rosreestr.ru |
| 5 | Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | 157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16, | 8(49437) 2-19-31 | Интернет-сайт: http://mfc44.ru E-mail: galich@mfc44.ru |
| 6 | Департамент культуры Костромской области | г. Кострома, ул. Молочная Гора, д.6а | 8 (4942 45-39-31) | dkko@adm44.ru |

График приема и консультирования граждан специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области

| Наименование отдела | Режим работы | Выходные дни |
|--|---|---------------------------------|
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | Вторник, четверг - 8.00–17.00 перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье - выходной |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | Понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье |

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 8.00 до 10.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 30 марта 2021 года № 207

О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде».

В соответствии со ст.51 Градостроительного Кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом 30 декабря 2020 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с 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 13.07.2020 года № 447 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде.» следующие изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению №1.

2. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №2.

3. Считать утратившим силу постановления администрации

городского округа-город Галич Костромской области:

3.1 от 09.09.2020г. №570 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде.»;

3.2 от 20.02.2021г. №116 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 20.02.2020г. №105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде.»

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

Глава городского округа А.В.Карамышев

**Приложение №1 к постановлению
администрации городского округа-
город Галич Костромской области
от «30» марта 2021 года № 207**

**Приложение к постановлению
администрации городского округа-
город Галич Костромской области
от «20» февраля 2020 года № 105**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги администрацией городского
округа-город Галич Костромской области «Выдача (продление срока
действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капи-
тального строительства, внесению изменений в разрешение на строи-
тельство», в том числе в электронном виде.**

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа-город Галич Костромской области муниципальной услуги по выдаче (продлению срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче (продлению срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в электронном виде (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяя сроки, последовательность действий и административных процедур (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации городского округа-город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не предоставляется в случаях, предусмотренных Законом Костромской области от 29 декабря 2014 года № 629-5-ЗКО «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Костромской области».

Круг заявителей

2. Заявителем, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, является физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявитель).

Заявителями, в отношении которых может быть продлено разрешение на строительство, а также в отношении которых осуществляется внесение изменений в разрешение на строительство могут быть:

- физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок и осуществляет строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

- физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на земельный участок, образованный путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

- физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на земельные участки, образованные путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

- новый пользователь недр в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги 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 в соответствии с законом и учредительными документами.

От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее-Администрация), его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

5. Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казенном учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ), предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте ОМСУ в сети Интернет, непосредственно в администрации ОМСУ, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - ЕПГУ) и региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)) (далее также – ЕПКО).

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Администрацию, предоставляющий муниципальную услугу, через ЕПГУ или ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через ЕПКО после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании ЕПКО - после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае 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 Администрации с использованием электронной подписи.

7. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов; источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

ход предоставления муниципальной услуги; график приема заявителей специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ;

срок предоставления Администрацией муниципальной услуги; порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах Администрацией;
на официальном сайте Администрацией (www.admgalich.ru) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (<http://44gosuslugi.ru>);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе: информация о месте нахождения и графике работы наименование органа местного самоуправления, а также МФЦ; справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ или ЕПКО.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

о внесении изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства;

об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю:

разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с отметкой о продлении срока его действия;

разрешения на строительство с внесенными изменениями;

уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий **5 рабочих дней**, исчисляемых со дня регистрации в Администрации:

1) заявления и комплекта документов заявителя для выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности **3 рабочих дня**), за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта;

2) заявления и комплекта документов заявителя для продления срока действия разрешения на строительство; внесения изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению не приложено заключение о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет **30 дней** со дня регистрации указанного заявления в Администрации.

Муниципальная услуга по внесению изменений в разрешение на строительство осуществляется в течение **12 рабочих дней**, исчисляемых со дня регистрации в Администрации уведомления в письменной форме о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

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

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

Устав 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 (11177));

Настоящий административный регламент.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.2) случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

2.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

14.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, администрацией самостоятельно запрашиваются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса, если иное не установлено пунктом 14.2 настоящего регламента;

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

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения,

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

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

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

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса РФ).

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

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

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

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

10) в случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 14.1 запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 14.1 по межведомственным запросам предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

са.

Заявитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 14.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

14.2. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

15. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

16. Для продления разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства заявителю необходимо представить заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7](#) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензий на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9](#) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

д) в случае, если для предоставления государственной или муниципальной

пальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

17. Для внесения изменений в разрешение на строительство при переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка заявителю необходимо представить уведомление в письменной форме Приложение 4 к настоящему административному регламенту) с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

д) в случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «а-г» настоящего пункта, запрашиваются администрацией самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия, за исключением документов, указанных в подпункте «д» пункта 17, которые предоставляются заявителем самостоятельно.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в администрацию обязан представить заявитель.

Заявитель вправе представить в администрацию документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г» настоящего пункта, по собственной инициативе.

18. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявителю необходимо представить документы, предусмотренные п.14 настоящего административного регламента.

Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 14 и 14.1)

19. При реализации своих функций о взаимодействии предоставления муниципальных услуг между ОГКУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (при заключении соответствующего соглашения о взаимодействии) обязан при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов по выдаче (продлению срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации городского округа-город Галич Костромской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию городского округа-город Галич Костромской области, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходи-

мых 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 муниципальной услуги, утвержденный решением Думы городского округа -город Галич Костромской области от 22.09.2011 года № 104.

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского округа-город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации городского округа-город Галич Костромской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

21. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

документы не должны содержать подчистку, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

22. 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). Не заверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

23. В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 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.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 14, 16, 17 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде (при наличии технической возможности), удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

- 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;

- 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 элек-

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

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, предоставление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов в администрацию городского округа-город Галич Костромской области для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

24. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

а) подготовка проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

б) проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) проведение государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, а также проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I-V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах;

25. Необходимая и обязательная услуга «подготовка проектной документации объекта капитального строительства» осуществляется индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случае если проектная документация выполняется на такие виды работ, платно.

Необходимая и обязательная услуга «проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства» осуществляется ГАУ «Костромагосэкспертиза» либо юридическими лицами, аккредитованными на проведение негосударственной экспертизы проектной документации, платно.

Необходимая и обязательная услуга «проведение государственной экологической экспертизы проектной документации» осуществляется Росприроднадзором, департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

26. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами для подготовки проектной документации объекта капитального строительства;

2) ГАУ «Костромагосэкспертиза» либо юридическими лицами, аккредитованными на проведение негосударственной экспертизы проектной документации, по вопросу проведения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства;

3) правообладателями объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта, для получения согласия всех правообладателей;

4) собственниками помещений в многоквартирном доме, в случае реконструкции многоквартирного дома, для получения решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или согласия указанных собственников;

5) организацией, выдавшей положительное заключение негосударственной экспертизы, для получения копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

27. При предоставлении муниципальной услуги администрация городского округа-город Галич Костромской области взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) с департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области для получения решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти;

3) с департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для получения решения о предоставлении права пользования недрами;

4) с инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области для получения заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения», установленные градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронном виде, отказывается в случае если:

1) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) заявление поступило с пустыми полями;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктами 14, 16, 17 настоящего административного регламента;

4) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, определенных пунктом 14, 16, 17 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, установленное градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

30. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами «а-г» пункта 17 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 14 регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 Градостроительного Кодекса РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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

31. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

32. Здания и помещения администрации городского округа город Галич, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно — здания, помещения), соответствует следующим требованиям: Здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (применяется с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здания, помещения 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;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- создание инвалидам иных условий доступности зданий.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа-город Галич Костромской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области.

На территории, прилегающей к месту расположения здания, по возможности оборудуются места для парковки автотранспорта. Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами обще-

ственного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

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:

информация о месте нахождения и графике работы администрации городского округа-город Галич Костромской области, а также МФЦ; справочные телефоны администрации городского округа-город Галич Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора; адрес официального сайта администрации городского округа-город Галич Костромской области в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ и ЕПКО; порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

33. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

графика приема.

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

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

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

36. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Возможность предварительной записи заявителей

37. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении по телефону: 8(49437) 2-15-20, в том числе в МФЦ по телефону: 8(49437) 7-20-80, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

38. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на предоставление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

39. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут (часов);
- 3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем в администрацию городского округа - город Галич Костромской области для получения муниципальной услуги 2 раза;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);
- 5) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа город Галич Костромской области.

7) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа при подаче документов;

при обращении через ЕПКО запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

8) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

9) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

10) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

40. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

4) предоставление муниципальной услуги в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии;

5) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

41. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ) специалистами МФЦ (филиала МФЦ) в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение запроса/заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

1) приём и регистрация заявления (уведомления) и документов (сведений);

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления (уведомления) и документов заявителя

43. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления, уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию городского

округа - город Галич Костромской области посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением или уведомлением о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа город - Галич Костромской области либо в МФЦ (филиал МФЦ);

2) почтового отправления заявления или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПКО в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

44. При личном обращении заявитель обращается в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области, МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

удостоверяет личность заявителя;

проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) администрации городского округа - город Галич Костромской области;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка или неправильном их заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или уведомление о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителя;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление или уведомление о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в «журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич Костромской области»;

сканирует предоставленные заявителем заявления или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов по форме согласно Приложению 6 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 отправление с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию городского округа - город Галич Костромской области.

45. При поступлении заявления (уведомления) по почте специалист, ответственный за делопроизводство, передает комплект документов специалисту отдела архитектуры и градостроительства, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует в «Журнал регистрации заявлений граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич Костромской области» поступившее заявление или уведомление о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

сканирует предоставленные заявителем заявления или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документы (сведения), заносит электрон-

ные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов. 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, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично при его обращении в администрацию городского округа;

в порядке делопроизводства установленного в Администрации, передает комплект документов заявителя Главе администрации или лицу его замещающему на рассмотрение.

Глава администрации или лицо его замещающее, рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются начальнику Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее – начальник Отдела), ответственного за предоставление муниципальной услуги.

в случае поступления полного комплекта документов начальник Отдела, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, начальник Отдела передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

46. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме).

При поступлении заявления в электронной форме через ЕПКО специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений), осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

а) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации городского округа - город Галич Костромской области;

б) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

в) в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа - город Галич Костромской области производится в следующей рабочий день;

г) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему административному регламенту;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктами 14, 16, 17 настоящего Административного регламента;

выявление в результате проверки усиленной квалифицированной

электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за делопроизводство (прием и регистрацию документов, др.), в день (не более 3 рабочих дней) завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за делопроизводство (прием и регистрацию документов, др.), и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

д) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

е) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов, либо в случае, предусмотренном подпунктом «г» настоящего пункта, отказывает в регистрации заявления и информирует заявителя путем направления уведомления в электронной форме о том, что для предоставления муниципальной услуги необходимо представить документы, предусмотренные пунктом 14 и 17 настоящего Административного регламента, соответствующие требованиям, установленным пунктами 14-20 настоящего Административного регламента, а также разъясняет порядок их подачи.

47. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления (уведомления) и документов заявителя является:

а) прием и регистрация заявления (уведомления) на предоставление муниципальной услуги или уведомления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) в журнале регистрации входящих документов, занесение сведений в АИС и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов заявителя, либо в случае поступления неполного комплекта документов передача их специалисту, ответственному за истребование документов (сведений);

б) отказ заявителю в приеме и регистрации заявления (уведомления) и представленных документов в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 46 настоящего Административного регламента, и направление соответствующего уведомления в электронной форме.

48. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае выдачи разрешения на строительство составляет 0,5 рабочих дня/ в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности — 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта, которое планируется в границах территории исторического поселения федерального значения без указания на типовое архитектурное решение - 1 день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство (на основании уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)- 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство - 1 рабочий день;

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае продления срока действия разрешения на строительство - 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома- 1 рабочий день.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

49. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявления граждан по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) или уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

50. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребо-

вание документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

51. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в органы местного самоуправления или департамент имущественных и земельных отношений Костромской области для получения решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области для получения решения о предоставлении права пользования недрами.

в инспекцию по охране объектов культурного наследия Костромской области для получения заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения», установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

52. *Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации (наименование муниципального образования):*

1) градостроительный план земельного участка или в случае разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса).

53. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

54. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

55. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

3) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей)

4) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.

56. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

57. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае выдачи разрешения на строительство составляет 2 дня/ в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности — 1,5 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта, которое планируется в границах территории исторического поселения федерального значения без указания на типовое архитектурное решение - 26 дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство (на основании уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)- 6 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство -1 рабочий день;

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае продления срока действия разрешения на строительство -1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома- 11 рабочих дней.

Экспертиза документов

58. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов.

59. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

60. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

2) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или когда с заявлением обращается представитель заявителя);

3) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с пунктами 14, 14.1, 16, 17 настоящего административного регламента;

4) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве.

5) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 15 настоящего административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства специалист, ответственный за экспертизу проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

6) в случае внесения изменений в разрешение на строительство проверяет соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

осуществляет осмотр земельного участка на предмет начала выполнения работ по строительству или реконструкции объектов капитального строительства до начала получения разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, по результатам которого составляет акт

осмотра земельного участка.

61. На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливается отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

62. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 28, 29, 30 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) проекта разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр;

б) в случае продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства — действующее разрешение на строительство с отметкой о продлении срока его действия;

в) действующего разрешения на строительство с внесенными изменениями.

63. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 28, 29, 30 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту или проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство согласно Приложению 9 к настоящему административному регламенту.

64. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленный в соответствии с пунктом 62 либо пунктом 63 настоящего административного регламента документ с личным делом заявителя начальнику Отдела.

65. Результатом административной процедуры является подготовка и передача начальнику Отдела одного из следующих документов:

1) проекта разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства проекта (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или разрешения на строительство с внесенными изменениями);

2) проекта уведомления *об отказе в выдаче (продлении срока действия)* разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3) проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

66. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае выдачи разрешения на строительство составляет 1 рабочий день/ в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности — 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта, которое планируется в границах территории исторического поселения федерального значения без указания на типовое архитектурное решение -1день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство (на основании уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)- 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство - 1 рабочий день;

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае продления срока действия разрешения на строительство — 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома- 5 рабочих дней.

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

67. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение начальником Отдела личного дела заявителя и одного из следующих проектов документов:

1) проекта разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства проекта (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или разрешения на строительство с внесенными изменениями);

2) проекта уведомления *об отказе в выдаче (продлении срока действия)* разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3) проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

68. Начальник Отдела определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

69. Если проект документов не соответствует требованиям законодательства, начальник Отдела возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает начальнику Отдела для повторного рассмотрения.

70. Если проекты документов соответствуют требованиям законодательства начальник Отдела направляет проекты вышеуказанных документов на рассмотрение в Главе администрации или лицу его замещающему.

71. Глава администрации или лицо его замещающее в случае соотвещения представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) подписывает направленные ему проект решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, который заверяет их печатью Администрации и передает их начальнику Отдела, который передает их специалисту, ответственному за выдачу документов.

72. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, личного дела заявителя и проектов документов, подписанных главой администрации.

73. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае выдачи разрешения на строительство составляет 1 рабочий день/ в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности — 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта, которое планируется в границах территории исторического поселения федерального значения без указания на типовое архитектурное решение — 1 день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство (на основании уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)- 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство - 1 рабочий день;

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае продления срока действия разрешения на строительство - 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома- 2 рабочих дня.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

74. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя и подписанных проектов решений.

75. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) регистрирует документ о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в «Журнал регистрации исходящей документации по предоставлению муниципальных услуг администрацией городского округа - город Галич»

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении или уведомлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

3) вручает документ, удостоверяющий получение муниципальной услуги заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для передачи его в архив.

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

76. Результатом административной процедуры является вручение заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или разрешения на строительство с внесенными изменениями) либо уведомления *об отказе в выдаче (продлении срока действия)* разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через «Единый портал Костромской области».

77. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае выдачи разрешения на строительство составляет 0,5 рабочих дня/ в сфере инвестиционной и предпринимательской деятельности — 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта, которое планируется в границах территории исторического поселения федерального значения без указания на типовое архитектурное решение — 1 день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство (на основании уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка)- 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при обращении заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство - 1 рабочий день;

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае продления срока действия разрешения на строительство - 1 рабочий день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при

обращении заявителя с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома - 1 рабочий день.

78. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее – технические ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель направляет в адрес администрации городского округа - город Галич Костромской области заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации городского округа - город Галич Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Жалоба заявителя на отказ администрации городского округа город - Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа город - Галич Костромской области, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

79. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Администрации, а в период его отсутствия заместителем Главы Администрации.

80. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

81. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

83. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением Главы администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

84. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

85. Должностные лица администрации городского округа - город Галич Костромской области в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Администрация городского округа - город Галич Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

87. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Главы администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

88. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию городского округа - город Галич Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

89. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 административного регламента.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

90. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

91. Обжалование решений, действий (бездействия) администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа город Галич (www.admgalich.ru), на ЕПГУ и ЕПКО.

Администрация городского округа обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем пункте, а также в соответствующем разделе РГУ.

92. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- е) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

- ж) отказ администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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 настоящего Федерального закона №210-ФЗ (п.10 ст.11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа - город Галич Костромской области. МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения, принятые руководителем администрации городского округа - город Галич Костромской области рассматриваются органами прокуратуры и иными контрольно-надзорными органами.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа - город Галич Костромской области, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

94. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа - город Галич Костромской области, должностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

95. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

96. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа - город Галич Костромской области, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрацией городского округа - город Галич Костромской области, долж-

ностного лица администрации городского округа - город Галич Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов 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.

97. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

98. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

99. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа - город Галич Костромской области принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителем денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

100. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 99 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией городского округа - город Галич, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное (ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет (ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

102. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации городского округа либо муниципальных служащих администрации городского округа при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа-город Галич Костромской области от «30» марта 2021 года № 207

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде

Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

| № п/п | Название органа, учреждения, организации | Адрес местоположения | Номер телефона | Интернет-адрес |
|-------|--|---|---|---|
| 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 | Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а | Тел/факс: 8(49437) 2-15-20 2-17-82 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru gorod_galich@adm44.ru |
| 3 | Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4 | 8(49437) 2-10-61 | Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru |
| 4 | Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области | 157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.25. | 8(49437) 2 -12-85 | E-mail: 44_upr@rosreestr.ru |
| 5 | Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | 157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16, | 8(49437) 2-19-31 | Интернет-сайт: http://mfc44.ru E-mail: galich@mfc44.ru |
| 6 | Департамент культуры Костромской области | г. Кострома , ул Молочная Гора, д.6а | 8 (4942 45-39-31 | dkko@adm44.ru |

График приема и консультирования граждан специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области

| Наименование отдела | Режим работы | Выходные дни |
|--|---|---------------------------------|
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Галич Костромской области | Вторник, четверг - 8.00–17.00 перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье - выходной |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | Понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00 | суббота, воскресенье |

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 8.00 до 10.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00.

Распоряжение администрации городского округа - город Галич Костромской области от 31 марта 2021 года № 169-р

О проведении месячника пожарной безопасности на территории городского округа-город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года №1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», в целях предупреждения пожаров, гибели и травматизма людей на пожарах, своевременной подготовки жилищного фонда, а также предприятий, организаций и учре-

ждений городского округа к эксплуатации и работе в весенне-летний период, приведения их в надлежащее противопожарное состояние:

1. Провести в период с 15 апреля 2021 года по 15 мая 2021 года месячник пожарной безопасности на территории городского округа-город Галич Костромской области.

2. Возложить общее руководство по организации и контролю за

выполнением мероприятий по подготовке и проведению месячника пожарной безопасности на Е.В.Жнивина - первого заместителя главы администрации городского округа - город Галич Костромской области.

3. Утвердить план проведения месячника пожарной безопасности на территории городского округа - город Галич Костромской области (приложение).

4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории городского округа-город Галич Костромской области:

- очистить подведомственные территории от мусора и сухой растительности;
- обеспечить надлежащий контроль за соблюдением требований пожарной безопасности всеми работниками;
- проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения, противопожарного инвентаря;
- провести инструктажи с работниками предприятий, организаций, учреждений по вопросам пожарной безопасности на рабочих местах и в быту;
- провести тренировки по эвакуации работников при возникновении пожаров из административных и производственных зданий;
- в срок до 18 мая 2021 года подвести итоги проведения месячника пожарной безопасности.

5. Рекомендовать руководителям управляющих компаний и ТСЖ:

- совместно с территориальным отделением надзорной деятельности и профилактической работы в Галичском районе (Баев Ю.Г.) провести встречи с жителями многоквартирных жилых домов по вопросам пожарной безопасности в быту и недопущения сжигания сухой растительности, мусора;
- выполнить мероприятия по очистке придомовой территории от мусора и сухой растительности;
- обратить внимание на качество ремонта печного отопления, обеспечить своевременную прочистку и ремонт дымоходов;
- провести проверку внутридомовых электрических сетей и устранить имеющиеся недостатки в рамках предоставленных полномочий;
- совместно с представителями Галичского участка газоснабжения ООО «Костромагазресурс» (Соловьев А.В.) и Галичского ремонтно-эксплуатационного участка АО «Газпром газораспределение Кострома» (Дмитриев А.Б.) провести проверку внутридомовых газовых сетей и устранить имеющиеся недостатки в рамках предоставленных полномочий;
- принять меры по недопущению несанкционированного проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения;
- совместно с территориальным отделением надзорной деятельности и профилактической работы в Галичском районе (Баев Ю.Г.) провести проверку домов с низкой пожароустойчивостью и инструктаж граждан в особенности лиц, ведущих асоциальный образ жизни;
- рассмотреть вопрос по установке автономных дымовых пожарных извещателей в помещениях, в которых проживают многодетные семьи и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

6. Рекомендовать собственникам частных домовладений:

- обратить внимание на качество ремонта печного отопления, а также провести своевременную прочистку и ремонт дымоходов;
- своевременно очистить подвалы и чердаки от сгораемого мусора, не допускать проникновения детей в указанные помещения;
- организовать тщательную ревизию электрооборудования, своевременный замер сопротивления изоляции электропроводки, ее ремонт и замену;

- провести очистку придомовой территории от сгораемого мусора;
- заключить договора на техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования.

7. Отделу образования администрации городского округа-город Галич (Е.В.Иванова):

- организовать в учреждениях образования проведение тематических бесед по правилам пожарной безопасности с учащимися с привлечением территориального отделения надзорной деятельности и профилактической работы в Галичском районе (Баев Ю.Г.) и сотрудников ВДПО;
- провести тематические викторины, конкурсы, выставки рисунков на противопожарную тему;
- провести дополнительные тренировки по отработке планов эвакуации;
- провести уроки ОБЖ по требованиям пожарной безопасности, действиям при возникновении пожаров.

8. Рекомендовать филиалу ПАО «МРСК-Центра» - «Костромаэнерго» Галичский район электрических сетей (Н.М.Нечаев) и Галичскому ремонтно-эксплуатационному участку АО «Газпром газораспределение Кострома» (Дмитриев А.Б.) обеспечить уборку сухой травы, мусора и посторонних предметов вблизи трансформаторных подстанций, газопроводов и распределительных подстанций в границах землеотведения.

9. Рекомендовать Галичскому представительству ООО «Водоканалсервис» (И.С.Катышев) привести в надлежащее состояние пожарные гидранты.

10. Муниципальному учреждению «Служба Заказчика» (Бобров В.А.) выполнить мероприятия по приведению пожарных водоемов и подъездов к ним в надлежащее состояние.

11. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич (Палагин А.В.) принять меры по строительству и вводу в эксплуатацию пожарных водоемов в безводных районах городского округа.

12. Рекомендовать территориальному отделению надзорной деятельности и профилактической работы в Галичском районе (Баев Ю.Г.):

- совместно с сотрудниками администрации городского округа, МО МВД России «Галичский», ПСЧ-43 по охране города Галич ГУ МЧС России по Костромской области организовать проведения профилактических мероприятий среди населения по вопросам противопожарной безопасности с вручением памяток;
- информацию об итогах проведения месячника пожарной безопасности разместить в средствах массовой информации.

13. Рекомендовать ОГБУ «Галичский КЦСОН» (М.М.Гурьева) в период проведения месячника пожарной безопасности организовать инструктажи, беседы с лицами пенсионного возраста, инвалидами с вручением памяток о мерах пожарной безопасности.

14. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа (Карамышев А.В.) до 21 мая 2021 года подвести итоги месячника пожарной безопасности.

15. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа - город Галич А.В.Карамышев

приложение
к распоряжению администрации
городского округа-город Галич
Костромской области
от «31» марта 2021 г. №169-р

План
проведения месячника пожарной безопасности на территории
городского округа - город Галич Костромской области

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
|-------|---|--|---|
| 1. | Доведение информации о проведении месячника пожарной безопасности до населения, организаций, учреждений и предприятий городского округа. | до 15.04.2021 | Помощник главы городского округа по делам ГО и ЧС. |
| 2. | Проведение занятий по требованиям пожарной безопасности в быту с учащимися образовательных организаций: -МОУ СОШ №2; -МОУ лицей №3; -МОУ СОШ №4; -гимназия №1 | 19.04.2021 20.04.2021 21.04.2021 22.04.2021 | ТО НД и ПР в Галичском районе (по согласованию); Директора и преподаватели ОБЖ образовательных учреждений. |
| 3. | Приведение в надлежащее состояние наружные источники противопожарного водоснабжения и подъездов к ним. | до 15.05.2021 | МУ «Служба Заказчика»; КУМИ и ЗР администрации городского округа; ГП ООО «Водоканалсервис» (по согласованию); ООО «Чистый город» (по согласованию). |
| 4. | Проверка состояния источников наружного противопожарного водоснабжения на территории городского округа. | с 15.04.2021 по 14.05.2021 | КУМИ и ЗР администрации городского округа; ПСЧ-43 по охране города Галич (по согласованию); ГП ООО «Водоканалсервис» (по согласованию); МУ «Служба Заказчика». |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 5. | Проведение встреч с жителями многоквартирных жилых домов по вопросам пожарной безопасности в быту и недопущения сжигания сухой растительности, мусора: -ул.Гладышева, д.7; -ул.Гладышева, д.7а; -ул.Калинина,д.27; -ул.Машиностроителей, д.3; -ул.Красноармейская, д.17; -ул.Строителей, д.2; -ул.Гагарина, д.30; -ул.Колхозная, д.7; -ул.Школьная, д.6; -ул.Строителей, д.6а; -ул.Фестивальная, д.8; -ул.Лермонтова, д.43; -ул.Лермонтова, д.41. | 24.04.2021 24.04.2021 24.04.2021 30.04.2021 30.04.2021 30.04.2021 03.05.2021 03.05.2021 07.05.2021 07.05.2021 | ТО НД и ПР в Галичском районе (по согласованию); ООО «Калинка» (по согласованию); ООО «Калинка» (по согласованию); ООО «Калинка» (по согласованию); ООО «Галичская управляющая компания» (по согласованию); ООО «Галичская управляющая компания» (по согласованию); ООО «Галичская управляющая компания» (по согласованию); ООО «Галичская управляющая компания» (по согласованию); ООО «Партнер» (по согласованию); ООО «Партнер» (по согласованию); ООО «Партнер» (по согласованию); ООО «Импульс» (по согласованию); ООО «Импульс» (по согласованию); ООО «Импульс» (по согласованию). |
| 6. | Размещение в СМИ материалов о ходе проведения месячника пожарной безопасности. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | Помощник главы городского округа по делам ГО и ЧС. |
| 7. | Очистка территорий, подверженных угрозе возникновения ландшафтных пожаров и уборка (вывоз и утилизация) с этих территорий несанкционированных свалок. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | ООО «Чистый город» (по согласованию); МУ «Служба Заказчика»; Отдел городского хозяйства и инфра-структуры администрации городского округа. |
| 8. | Проведение практических тренингов по эвакуации работников из зданий при угрозе возникновения пожара. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | Руководители предприятий, организаций и учреждений (по согласованию). |
| 9. | Проведение субботников по очистке от мусора дворовых территорий, подвалов и чердаков частных домовладений, предприятий и прилегающей к ним территории. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | Руководители предприятий, организаций и учреждений, управляющих компаний, собственники частных домов (по согласованию). |
| 10. | Проведение разъяснительной работы с населением о необходимости страхования жилья от пожаров. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | ТО НД и ПР в Галичском районе (по согласованию); ПСЧ-43 по охране города Галич (по согласованию); МО МВД России «Галичский» (по согласованию); Страховые компании (по согласованию). |
| 11. | Проведение рейдов по проверке мест проживания лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, злоупотребляющих алкоголем, неблагополучных семей, мест возможного пребывания лиц, не имеющих определенного места жительства. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | ТО НД и ПР в Галичском районе (по согласованию); МО МВД России «Галичский» (по согласованию); ОГБУ «Галичский КЦСОН» (по согласованию); Отдел по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа. |
| 12. | Подготовить предложения по сносу ветхих и аварийных домов, в которых не проживают граждане. | до 15.05.2021 | КУМИ и ЗР администрации городского округа; Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа; Юридический отдел администрации городского округа. |
| 13. | Организация мероприятий по исключению доступа людей в неэксплуатируемые и заброшенные дома. | с 15.04. 2021 по 14.05.2021 | Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа; КУМИ и ЗР администрации городского округа; МУ «Служба Заказчика»; МО МВД России «Галичский» (по согласованию). |
| 14. | Подведение итогов месячника пожарной безопасности. | до 21.05.2021 | Председатель КЧС и ОПБ городского округа |

**Распоряжение администрации городского округа - город Галич Костромской области
от 31 марта 2021 года № 170-р
О проведении весеннего месячника сплошной дератизации на территории городского округа**

В целях предупреждения распространения природно-очаговых заболеваний на территории городского округа, на основании Федеральных законов от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 21 ноября 2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановления главного санитарного врача Российской Федерации от 29 августа 2006 года №27 «О мерах по борьбе с грызунами и профилактике природно-очаговых, особо опасных инфекционных заболеваний в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области

1.Объявить с 01 апреля по 30 апреля 2021 года весенний месячник сплошной дератизации на территории городского округа.

2.Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений не зависимо от организационно - правовых форм собственности, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории городского округа - город Галич Костромской области:

2.1.привлечь к проведению истребительных мероприятий против грызунов все эпидемиологически значимые объекты, перечень которых определен санитарно-эпидемиологическими правилами СПЗ.5.3.3223-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дератизационных мероприятий»;

2.2.провести дератизационные мероприятия на объектах, транспортных средствах, рекреационных территориях с привлечением обученного персонала организаций дезинфекционного профиля;

2.3.обеспечить контроль за качеством и эффективностью дератизационных обработок в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил;

2.4.организовать проведение мероприятий по благоустройству и санитарной очистке закрепленных территорий.

3.Рекомендовать ОГБУ «Галичская районная станция по борьбе с болезнями животных» (О.В. Краскина), ОГБУЗ Галичская окружная больница (Н.А. Забродин) совместно с ГП КО «Издательский дом «Галичские известия» (О.Л. Самодурова) провести разъяснительную работу среди населения о мерах профилактики инфекций, передающихся иксодовыми клещами.

4. Рекомендовать Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Костромской области в Галичском районе (А.М. Волкова) усилить государ-

ственный санитарный надзор, с принятием административных мер воздействия к руководителям предприятий, организаций, учреждений, независимо от организационно - правовых форм собственности, индивидуальным предпринимателям, не обеспечивающим организацию и проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий в период проведения весеннего месячника сплошной дератизации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя

главы администрации городского округа Н.В. Орлову.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа А.В. Карамышев

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 97-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:586, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки.

ПРОТОКОЛ 02/21

отсутствия заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 08 час. 00 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Жнивин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ **А.В. Палагин**
(подпись)

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:586, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.
Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который объявил об отсутствии участников аукциона по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:586, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Выступали:

Председатель комиссии Палагин А.В., который предложил признать аукцион несостоявшимся, в связи с отсутствием заявок.

Постановили:

1. Признать аукцион несостоявшимся

| Итоги голосования: | |
|--------------------------|--------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /Е.В. Жнивин/ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /А.В. Карп/ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /Г.С. Васильева/ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /О.В. Макарова/ |

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 98-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:587, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного

участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 03/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 08 час. 15 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Жнивин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный гр. Кашиной Анастасией Александровной за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:587, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 02.03.2021 года в 16 час. 05 мин., поступившая от гр. Кашиной Анастасии Александровны, зарегистрированной по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Ленина, д. 48, кв. 25. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 02.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 03.03.2021 года № 373318.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель гр. Кашина Анастасия Александровна и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить гр. Кашиной Анастасии Александровне в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 02.03.2021 года в 16 час. 05 мин., поступившая от гр. Кашиной Анастасии Александровны, зарегистрированной по адресу: Костромская область, город Галич, ул. Ленина, д. 48, кв. 25.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | |

_____/Е.В. Жнивин/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | |

_____/А.В. Карп/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | |

_____/С.С. Тирвахов/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | |

_____/Е.М. Смирнова/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | |

_____/Г.С. Васильева/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | |

_____/О.В. Макарова/

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):

_____/Кашина А.А. < > _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 99-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявлен-

ный аукцион по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:589, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 04/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 08 час. 30 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Жнивин Е.В., Карп А.В., Тирвахов

С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:589, местоположение установлено относительно ориентира,

расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 29.03.2021 года в 14 час. 58 мин., поступившая от гр. Тютиной Ирины Прокопьевны, зарегистрированной по адресу: Костромская область, Галичский район, д. Дмитриевское, ул. Центральная, д. 1А. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 29.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 30.03.2021 года № 307218.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель гр. Тютина Ирина Прокопьевна и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить гр. Тютиной Ирине Прокопьевне в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный гр. Тютиной Ириной Прокопьевной за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 29.03.2021 года в 14 час. 58 мин., поступившая от гр. Тютиной Ирины Прокопьевны, зарегистрированной по адресу: Костромская область, Галичский район, д. Дмитриевское, ул. Центральная, д. 1А.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ **А.В. Палагин**
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |

_____/Е.В. Живнин/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |

_____/А.В. Карп/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |

_____/С.С. Тирвахов/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |

_____/Е.М. Смирнова/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |

_____/Г.С. Васильева/

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |

_____/О.В. Макарова/

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):

_____/Тютина И.П.

«___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 100-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион по продаже земельного участка площадью 1066 кв.м., с кадастровым номером

44:26:022501:591, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 05/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 08 час. 45 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1066 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:591, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строи-

тельства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 45 000 руб. 00 коп. (Сорок пять тысяч) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168876.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 225 000 (Двести двадцать пять тысяч) рублей. Задаток в сумме 45 000 (Сорок пять тысяч) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ **А.В. Палагин**
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|---------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /Е.В. Живнин/ |

| | |
|---------------------|-------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /А.В. Карп/ |

| | |
|---------------------|-----------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /С.С. Тирвахов/ |

| | |
|---------------------|-----------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /Е.М. Смирнова/ |

| | |
|---------------------|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /Г.С. Васильева/ |

| | |
|---------------------|-----------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНО | _____ /О.В. Макарова/ |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):

_____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 101-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1001 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:595, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 06/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 09 час. 00 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1001 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:595, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтвер-

ждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168877.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

| Итоги голосования: | |
|---|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.В. Живнин/ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /А.В. Карп/ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Г.С. Васильева/ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /О.В. Макарова/ |
| Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а): _____ ООО «Галичский фанерный комбинат» « _____ » _____ 2021 год | |

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 101-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с

кадастровым номером 44:26:022501:596, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 07/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 09 час. 15 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:596, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи две сотни) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от

09.03.2021 года № 168878.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи две сотни) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский

фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.В. Живнин/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /А.В. Карп/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Г.С. Васильева/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /О.В. Макарова/ |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
_____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 103-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:597, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 08/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 09 час. 30 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:597, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двеи) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168879.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона,

представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двеи) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|----|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
|----|--------|

ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

_____/Е.В. Живнин/

| | |
|----|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
|----|--------|

ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

_____/А.В. Карп/

| | |
|----|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
|----|--------|

ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

_____/С.С. Тирвахов/

| | |
|----|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
|----|--------|

ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

_____/Е.М. Смирнова/

| | |
|----|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
|----|--------|

ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

_____/Г.С. Васильева/

| | |
|----|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
|----|--------|

ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ

_____/О.В. Макарова/

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):

ООО «Галичский фанерный комбинат» «____» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 104-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:598, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 09/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 09 час. 45 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:598, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи две сотни) рублей 00 копеек, что подтвер-

ждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168880.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи две сотни) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|----------------------|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНОЕ | _____ /Е.В. Живнин/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНОЕ | _____ /А.В. Карп/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНОЕ | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНОЕ | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНОЕ | _____ /Г.С. Васильева/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕ НУЖНОЕ | _____ /О.В. Макарова/ |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
_____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 105-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:599, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 10/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 10 час. 00 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:599, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленном извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168881.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.В. Живнин/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /А.В. Карп/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Г.С. Васильева/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /О.В. Макарова/ |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
 _____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 106-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:600, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 11/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 10 час. 15 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:600, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168882.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона

условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ **А.В. Палагин**
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е.В. Жнивини/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /А.В. Карп/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /С.С. Тирвахов/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е.М. Смирнова/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Г.С. Васильева/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /О.В. Макарова/ | |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
 _____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 107-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1066 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:601, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 12/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 10 час. 30 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Жнивини Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1066 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:601, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 45 000 руб. 00 коп. (Сорок пять тысяч) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168883.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 225 000 (Двести двадцать пять тысяч) рублей. Задаток в сумме 45 000 (Сорок пять тысяч) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е.В. Живини/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /А.В. Карп/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /С.С. Тирвахов/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е.М. Смирнова/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Г.С. Васильева/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /О.В. Макарова/ | |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):

_____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 108-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 797 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:602, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 13/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 10 час. 45 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живини Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 797 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:602, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 33 600 руб. 00 коп. (Тридцать три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168884.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 168 000 (Сто шестьдесят восемь тысяч) рублей. Задаток в сумме 33 600 (Тридцать три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.В. Живнин/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /А.В. Карп/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Г.С. Васильева/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /О.В. Макарова/ |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
 _____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 109-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:631, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 14/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 11 час. 00 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:631, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168885.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский

фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|---------------------|------------------------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.В. Живнин/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /А.В. Карп/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /С.С. Тирвахов/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Е.М. Смирнова/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /Г.С. Васильева/ |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | _____ /О.В. Макарова/ |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
 _____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 110-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:632, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 15/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 11 час. 15 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:632, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168886.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский

фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи двести) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е.В. Живнин/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /А.В. Карп/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /С.С. Тирвахов/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е.М. Смирнова/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Г.С. Васильева/ | |
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /О.В. Макарова/ | |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):

_____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «___» _____ 2021 год

Информационное сообщение

Администрация городского округа — город Галич Костромской области сообщает, что на основании распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области от «25» февраля 2021 года № 111-р «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей» комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами объявленный аукцион

по продаже земельного участка площадью 1000 кв.м., с кадастровым номером 44:26:022501:633, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская обл., г. Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства, назначенный на 02 апреля 2021 года, согласно п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе подана одна заявка.

ПРОТОКОЛ 16/21

рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей

Дата проведения: 01 апреля 2021 года, 11 час. 30 мин.

Место проведения: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 а, кабинет 4.

Председательствующий: Палагин А.В.

Секретарь: Смирнова Е.М.

В состав комиссии входят: 7 человек.

Присутствовали: 7 человек: Палагин А.В., Живнин Е.В., Карп А.В., Тирвахов С.С., Смирнова Е.М., Васильева Г.С., Макарова О.В.

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 44:26:022501:633, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, тер. Телецентр — ул. Строителей, разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства.

Повестка дня утверждена единогласно.

Слушали:

Председателя комиссии Палагина А.В., который ознакомил членов Комиссии с информацией о поступивших заявках на участие в аукционе.

1. Заявки, принятые в установленный извещением о проведении аукциона срок:

Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11. Претендентом внесен задаток в размере 42 200 руб. 00 коп. (Сорок две тысячи две сотни) рублей 00 копеек, что подтверждается квитанцией об оплате от 09.03.2021 года.

Поступление задатка подтверждено выпиской из лицевого счета Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.03.2021 года № 168887.

Все документы, определенные извещением о проведении аукциона, представлены и оформлены надлежащим образом и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

Заявитель Общество с ограниченной ответственностью «Галичский

фанерный комбинат» и поданная заявка на участие в аукционе, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

2. Заявки, поступившие по истечению установленного извещением о проведении аукциона срока: нет.

3. Заявки, отозванные заявителями: нет.

Постановили:

1. В связи с тем, что по окончании срока подачи заявок в аукционе подана одна заявка, признать аукцион по продаже земельного участка несостоявшимся в соответствии с п. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Направить Обществу с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка по начальной цене предмета аукциона — 211 000 (Двести одиннадцать тысяч) рублей. Задаток в сумме 42 200 (Сорок две тысячи две сотни) рублей 00 копеек, внесенный Обществом с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат» за участие в аукционе, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Голосовали: «за» - 7 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

Приложение:

1. Заявка № 1, зарегистрированная 10.03.2021 года в 15 час. 33 мин., поступившая от Общества с ограниченной ответственностью «Галичский фанерный комбинат», юридический адрес: Костромская область, город Галич, ул. Красноармейская, д. 16, пом. 11.

ПОДПИСИ:

Председатель комиссии: _____ А.В. Палагин
(подпись)

Итоги голосования:

| | |
|----------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е. В. Живини/ | |

| | |
|---------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /А. В. Карп/ | |

| | |
|------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /С. С. Тирвахов/ | |

| | |
|------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Е. М. Смирнова/ | |

| | |
|-------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /Г. С. Васильева/ | |

| | |
|------------------------|--------|
| ЗА | ПРОТИВ |
| ВЫЧЕРКНУТЬ НЕНУЖНОЕ | |
| _____ /О. В. Махарова/ | |

Уведомлен (а), с протоколом ознакомлен (а):
_____ ООО «Галичский фанерный комбинат» «_____» _____ 2021 год

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: 83 листа формата А4. Подписано в печать: 02.04.2021 г. Тираж: 1 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.