



# ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№28(1055)

02 июля  
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 24 июня 2021 года № 403 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.07.2020 года № 417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;
- от 24 июня 2021 года № 404 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 29.12.2018 № 899 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией городского округа-город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича»;
- от 24 июня 2021 года № 405 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 13.10.2016г. № 761 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области»;
- от 24 июня 2021 года № 406 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.06.2020 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа— город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- от 24 июня 2021 года № 407 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14 июня 2011 года № 479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»;
- от 24 июня 2021 года № 409 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.06.2020г. № 374 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- от 28 июня 2021 года № 415 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа— город Галич Костромской области»;
- от 28 июня 2021 года № 416 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа — город Галич Костромской области»;
- от 30 июня 2021 года № 423 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 29.12.2020 года №834 «Об утверждении муниципальной программы городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области».

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 24 июня 2021 года № 403**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 01.07.2020 года № 417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

Руководствуясь статьями 16,17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, уставом городского округа — город Галич Костромской области,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского

округа — город Галич Костромской области от 01.07.2020 года № 417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» изложив Приложение в новой редакции.

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

И.о.главы администрации городского округа

Е.В.Живин

Приложение  
к постановлению администрации городского  
округа — город Галич Костромской области  
от «24» июня 2021 г. № 403

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не

опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги (в том числе в электронном виде) по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - услуга, муниципальная услуга).

1.2. Цели разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в администрации городского округа — город Галич Костромской области и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические или юридические лица (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - Заявитель), а также иные лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее - Администрация) в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры (далее - Отдел). Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими Отдела.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Отдела в кабинете № 1 по следующему графику:

- понедельник - пятница: 08.00 — 17.00;
- обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
- суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена приложением № 1 к настоящему Регламенту;

- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - девять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - Постановление Правительства РФ № 138);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - Приказ Минтранса России от 17.12.2018 № 451 «Об установлении запретных зон».

2.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гра-

жданской авиации;

б) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

в) техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо самостоятельно представить:

1) заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) копии учредительных документов, если Заявителем является юридическое лицо;

3) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

4) копию документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- посадок (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

7) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

9) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ.

2.6.2. Документы, предоставляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представляются Заявителем в зависимости от планируемого к исполнению вида авиационной деятельности. На копиях документов на каждом листе такого документа Заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- заявление и прилагаемые к нему документы в Отдел могут быть представлены (направлены) Заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (либо лицом, действующим от имени Заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) Заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее — Портал) или через РПГУ;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- в документах должны отсутствовать неоговоренные исправления.

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

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документ организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случаев, 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 государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной 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 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.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

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

- 1) подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- 3) подача Заявления менее чем за девять дней до даты планируемого использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области;
- 4) представленные документы утратили силу;
- 5) представление документов в ненадлежащий орган.

2.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, подъем привязных аэростатов Заявитель планирует выполнять не над территорией городского округа — город Галич Костромской области, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ городского округа — город Галич Костромской области;
- 2) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.6.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги 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.

2.6.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя 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:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной

ной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6.10. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди. Подача Заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.6.11. Регистрация Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15.00 рабочего дня Отдела осуществляется в день их поступления, после 15.00 - в рабочий день Отдела, следующий за днем подачи такого Заявления.

2.6.12. Требования к помещениям, зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.6.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители. В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;
- стульями;
- столом для заполнения Заявителями запросов.

Рабочие места специалистов, участвующего в предоставлении услуги оборудуются необходимой мебелью, оргтехникой и телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности). В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место и режим приема Заявителей;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

2.6.14. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.6.15 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет.

2.6.16. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к Заявителям.

При подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и Заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

2.6.17 Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема Заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут.

Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Отдел обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной 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 государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

*Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ.*

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются посредством почтового отправления в адрес Заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю или его представителю в Отделе с соблюдением вышеуказанного срока в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

При обращении на личный прием к специалисту Отдела Заявитель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.6.18. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.pgu.ivanovoobl.ru> (далее — Порталы), при обращении через РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соот-

ветствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

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

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

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

*выдача результатов предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.*

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, 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 обращению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

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

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.

### **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)**

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование Заявителя;

2) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

3) проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Консультирование Заявителя.

Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается в Отдел для консультирования о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Специалистом Отдела осуществляется консультирование Заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка Заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения Заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя посредством:

- 1) личного обращения с запросом/заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;
- 2) почтового отправления запроса/заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направления запроса/заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

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.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

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

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

- оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;
- проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 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 государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует запрос/заявление в журнале. Регистрация запроса/заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы производится в следующий рабочий день;

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

6) передает зарегистрированный комплект документов. Регистрация Заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием Заявлений, осуществляет:

- установление личности Заявителя;

- проверку полномочий Заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, срок действия документов. При поступлении Заявления и документов в электронном виде через Портал проводится проверка подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в Заявлении, и полноты представленных документов).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела Заявления и документы передает (в случае, если Заявление и документы поступили в электронном виде через Портал, предварительно распечатывает их) специалисту, ответственному за регистрацию документов, который осуществляет:

- прием и регистрацию Заявления в специальном журнале;
- вручение Заявителю копии Заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, указанные в настоящем подпункте, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное Заявление с документами или возвращенное Заявителю Заявление с документами.

3.3.3. Начальник Отдела определяет исполнителя из числа специалистов Отдела и направляет ему Заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.4. Специалист Отдела осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.3 настоящего Регламента.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Отдела осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;
- направление Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4 настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленное на согласование Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Начальник Отдела передает на подпись главе городского округа Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет его специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.3. Специалист Отдела вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подвема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 настоящего Регламента.

Результат процедуры: запись о Разрешении, внесенная в журнал учета выданных разрешений.

3.6. Выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист Отдела:

- регистрирует Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает Заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в Заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Регламента.

Результат процедур: извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела выдает Заявителю (его представителю) Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Выдача Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очереди в день прибытия Заявителя.

Результат процедур: выданное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с регламентом работы, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении в Отдел документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с настоящим регламентом.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (уполномоченный представитель) представляет в Отдел:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, утвержденной приложением № 5 к настоящему Регламенту;
- документ, выданный Заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через портал государственных и муниципальных услуг, либо Портал.

3.8.2. Специалист Отдела, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику Отдела, который определяет исполнителя из числа специалистов Отдела и направляет ему заявление об исправлении технической ошибки, с приложенными документами, на исполнение.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.8.3. Специалист Отдела, определенный начальником Отдела как исполнитель, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от Заявителя (уполномоченного представителя) Заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: направленный Заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный Заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействия) специалистов Отдела.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению Заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений начальнику Отдела специалистом Отдела, определенным начальником Отдела как исполнитель, представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Отдела несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

## 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную 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, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) администрации городского округа, 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, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке, а также, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, 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 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 государственной 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 специалиста отдела городского хозяйства и инфраструктуры, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 государственной 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 государственной 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 подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) нарушение срока предоставления государственной 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обжалование решений, действий (бездействия) специалиста отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя:

- жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Отдела подаются главу городского округа;

- жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Отдела подаются в Администрацию городского округа — город Галич Костромской области на имя главы Администрации городского округа — город Галич Костромской области, курирующего работу Отдела. 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 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.

## 2. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

- 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.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, МФЦ, привлекаемой организации предоставляющей муниципальную услугу 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.

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

а) 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, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, 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 аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. 73. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) специалистов отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа либо 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. **(применяется только в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур!)**

## Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

использование воздушного пространства над территорией (наименование муниципального района/городского округа) для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)  
Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над территорией городского округа — город Галич Костромской области:

На воздушном судне:  
тип:

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак:

заводской номер (при наличии):

Срок использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области:  
начало:  
ло:

**Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, администрация городского округа — город Галич Костромской области разрешает

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(адрес места нахождения/жительства)свидетельство о государственной регистрации:

(серия, номер) данные документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер)

окончание: \_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области: \_\_\_\_\_

Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

(должность)

(расшифровка)

(подпись)

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке Администрации городского округа — город Галич Костромской области.
2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

тах аэронавигационной информации»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(расшифровка)

(подпись)

**Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию городского округа - город Галич Костромской области от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица)

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)  
телефон: \_\_\_\_\_  
факс: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

на воздушном судне:  
тип: \_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области: \_\_\_\_\_  
начало: \_\_\_\_\_

окончание: \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области \_\_\_\_\_

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области \_\_\_\_\_

Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией городского округа — город Галич Костромской области для \_\_\_\_\_

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)



\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ночное/дневное)  
 Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электрон-

ного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
 \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано разрешение:

Дата:

Приложение № 4  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**Журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

Журнал № \_\_\_\_\_ учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Хранить \_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_.

|         |          |                         |                         |  |  |   |                        |
|---------|----------|-------------------------|-------------------------|--|--|---|------------------------|
| № п / п | № / дата | И а м е н о в а н н ы е | С р о к д е й с т в и я | Вид деятельности и попользования воздушного пространства над территорией | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/ учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии) | Разрешение на руки получено (подпись, Ф.И.О., дата) | Ограничения/приложения |
|---------|----------|-------------------------|-------------------------|--|--|---|------------------------|

Приложение № 5  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**Заявление об исправлении технической ошибки**

В администрацию городского округа - город Галич Костромской области

от \_\_\_\_\_

**Заявление об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной

услуги:

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского округа — город Галич Костромской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа — город Галич Костромской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 24 июня 2021 года № 404**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 29.12.2018 № 899  
«Об утверждении административного регламента осуществления администрацией городского округа-город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь уставом городского округа город Галич Костромской области,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 29.12.2018г. № 899 «Об утвер-

ждении административного регламента осуществления администрацией городского округа - город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича» изложив Приложение в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официально-го опубликования.

И.о.главы администрации городского округа

Е.В.Жнивнин

Приложение  
к постановлению администрации городского округа - город Галич Костромской области от « 24 » июня 2021г. № 404

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ГАЛИЧА**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по исполнению Администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной функции по муниципальному жилищному контролю (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) (в том числе в электронном виде), порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, Администрация городского округа — город Галич Костромской области в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа.

1.3. При исполнении муниципальной функции необходимо участие следующих органов и организаций:

- а) органов прокуратуры для согласования проведения проверок;
- б) государственной жилищной инспекции по Костромской области для совместных действий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- в) экспертных организаций (экспертов) для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований;
- г) саморегулируемых организаций для защиты прав их членов при исполнении муниципальной функции;
- д) органов внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в части организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- а) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ;
- б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- в) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- г) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- д) Федеральный закон от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- е) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;
- ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";
- з) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";
- и) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";
- к) Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения";
- л) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";
- м) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации N 1268);
- н) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация";
- о) Постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";
- п) Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- р) Закон Костромской области от 3 октября 2012 года N 284-5-ЗКО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора";
- с) постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 27.05.2013 № 479 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области»;
- т) Устав муниципального образования городского округа город Галич Костромской области;
- у) настоящий Административный регламент.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установ-

ленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности обязательных требований (далее - обязательные требования):

- а) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- б) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- в) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- г) к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;
- д) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;
- е) энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- ж) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.

1.6. Субъектами проверки являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели и их уполномоченные представители, граждане, в пользовании которых находятся муниципальные жилые помещения.

1.7. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа при осуществлении муниципальной функции имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;
- б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;
- в) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;
- г) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;
- д) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесечный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
- е) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;
- ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений и направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.

1.8. Уполномоченный орган муниципального контроля обращается в суд с заявлениями:

- а) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
- б) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;
- в) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;
- г) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;
- д) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностные лица, специалисты уполномоченного органа при осуществлении муниципальной функции обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Костромской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области;
- б) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Костромской области, муниципальные правовые акты городского округа — город Галич Костромской области, права и законные интересы лица, проверка которого проводится;
- в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, проверка которого проводится, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- е) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
- м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в едином реестре проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.10. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

д) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

е) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

ж) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

и) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

к) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенной Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

м) требовать от заявителя на бумажном носителе и информации, электронные образцы 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

н) требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.11. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, проверка которого проводится, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, проверка которого проводится (далее - проверяемые лица) при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностного лица уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодей-

ствия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, специалистов уполномоченного органа;

е) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Костромской области к участию в проверке.

1.13. Проверяемые лица при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить представление должностным лицам уполномоченного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки;

б) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемых лиц при проверке, присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок;

в) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

г) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного органа направить в уполномоченный орган указанные в запросе копии документов;

д) исполнять в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

е) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

*Копии представленных документов заверяются специалистом ИОГВ, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.*

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случаев, 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 государственной услуги документы, предусмотренные пунктами настоящего административного регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной 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 (наименование ИОГВ) 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, сформированных Министерством **цифрового развития**, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства в установленной сфере деятельности, анализ состояния исполнения требований законодательства при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности.

1.15. По результатам исполнения муниципальной функции составляются:

а) акт проверки в двух экземплярах:

в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

- б) акт обследования муниципального жилищного фонда по форме.
- в) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований (в случае выявления факта нарушения), составленное по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
- г) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отъезда продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.16. Уполномоченный орган ведет учет проведенных проверок. Все составленные в ходе проведения проверки акты регистрируются должностными лицами уполномоченного органа в журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информацию о порядке осуществления муниципальной функции можно получить в устной, письменной или электронной форме в отделе городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области

а) при письменном обращении по адресу: город Галич, пл. Революции, дом 23а, 1-й этаж, кабинет № 1.

б) по электронной почте: [gorod\\_galich@adm44.ru](mailto:gorod_galich@adm44.ru)

в) по телефону: (49437) 2-20-17, 2-17-20

2.1.2. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют работу в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни: ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ

Приемные часы: с 09.00 до 17.00, с 12.00 до 13.00

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru), в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется по электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции и(или) через РПГУ.

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

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах, размещенных в уполномоченном органе.

2.1.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок осуществления муниципальной функции и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) перечень документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

в) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.1.6. Уполномоченный орган осуществляет информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

2.1.7. Основными требованиями к информированию являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

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

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.

2.1.8. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем (для получения государственной услуги не превышает 1 раз. Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут (часов);

2) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной 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 государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

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

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

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

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

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

2.1.9. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

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

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

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

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

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

### 2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок проведения документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении соответствующей проверки, не должен превышать пятнадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорока часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен

руководителем уполномоченного органа, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

2.2.5. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- 1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого принадлежит проверке;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

### 2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения либо неисполнения муниципальной функции

2.3.1. Муниципальная функция не исполняется в случае:

- а) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора);
  - б) поступления в уполномоченный орган письменных заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также не содержащих сведения о фактах: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - в) решения «Галичской межрайонной прокуратуры» об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
  - г) по решению руководителя уполномоченного органа внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.
- 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.

### 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)**

#### 3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- б) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- в) подготовка к проведению плановой проверки;
- г) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления муниципальной функции;
- д) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- е) проведение проверки и оформление ее результатов;
- ж) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

#### 3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных

#### на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая уполномоченным органом; направления запроса/заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

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

оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 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 государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует запрос/заявление. Регистрация запроса/заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы, производится в следующий рабочий день;

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

6) передает зарегистрированный комплект документов - **сроки исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса/заявления.**

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.4. В целях профилактики нарушений обязательных требований

уполномоченный орган:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих изменения в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещения на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений; г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.4 Федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.5 Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.6 При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда РФ, особо ценным в том числе уникальным, документам Архивного фонда РФ, документам, имеющим особо историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.2.7 Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требований, установленных муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятиях юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.8 Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10

февраля 2017 года N 166.

### 3.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом ежегодных планов. Планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок ЮЛ и ИП) разрабатываются по форме, установленной Правительством Российской Федерации, планы проверок граждан - по форме, установленной постановлением Администрации городского округа — город Галич Костромской области.

Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц (далее - план проверок ФЛ), является наступление плановой даты - 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

Основанием для включения проверки граждан в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня окончания предыдущей проверки, а также наличие систематических жалоб на неисполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за составление плана проверок ЮЛ и ИП, плана проверок ФЛ (далее - специалист, ответственный за составление плана проверок):

а) составляет проект плана проверок ЮЛ и ИП, проект плана проверок ФЛ;

б) готовит проект сопроводительного письма для направления плана проверок ЮЛ и ИП в прокуратуру города Костромы;

в) передает документы, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, руководителю уполномоченного органа.

3.3.4. Руководитель уполномоченного органа:

а) в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых лиц в проект плана проверок ЮЛ и ИП, заверяет личной подписью проект сопроводительного письма в прокуратуру города Костромы и передает проект плана проверок ЮЛ и ИП и сопроводительное письмо должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за составление ежегодного плана проверок;

б) в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых лиц в проект плана проверок ФЛ, утверждает план проверок ФЛ и передает его специалисту, ответственному за составление плана проверок.

3.3.5. Специалист, ответственный за составление плана проверок, в срок до 1 сентября, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет проект плана проверок ЮЛ и ИП в "Галичскую межрайонную прокуратуру".

3.3.6. По результатам рассмотрения прокуратурой города Галича Костромской области проекта плана проверок ЮЛ и ИП на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок специалист, ответственный за составление плана проверок, передает согласованный «Галичской межрайонной прокуратурой» план проверок ЮЛ и ИП руководителю уполномоченного органа.

3.3.7. Руководитель уполномоченного органа утверждает план проверок ЮЛ и ИП, согласованный с «Галичской межрайонной прокуратурой», и передает его специалисту, ответственному за составление плана проверок.

3.3.8. Специалист, ответственный за составление плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в «Галичскую межрайонную прокуратуру» утвержденный руководителем уполномоченного органа план проверок ЮЛ и ИП на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.3.9. Специалист, ответственный за составление плана проверок, доводит утвержденные план проверок ЮЛ и ИП и план проверок ФЛ согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" до сведения заинтересованных лиц посредством размещения их на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направляет для опубликования в периодическом печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов городского округа — город Галич Костромской области.

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение руководителем уполномоченного органа и размещение на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет плана проверок ЮЛ и ИП, плана проверок ФЛ.

### 3.4. Подготовка к проведению плановой проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного органа, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект распоряжения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и представляет его руководителю уполномоченного органа на подпись.

3.4.3. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является издание распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого лица о проведении плановой проверки.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки составляет 15 рабочих дней.

### **3.5. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции, является принятие распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки.

3.5.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р (далее - Перечень запрашиваемых документов), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.5.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия, запросы в органы и организации.

3.5.5. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения муниципальной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);
- г) дату и номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;
- е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;
- ж) дата направления запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов "а", "б", "е"-з" настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.7. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций

должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за истребование документов:

оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей); передает документы должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

3.5.8. Результатом исполнения административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

### **3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки является:

- а) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований ранее выданного проверяемому лицу;
- б) поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- в) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- г) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товариществ собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация) в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществлению текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение в многоквартирном доме, к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателем жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям жилых помещений в таких домах, к заключению и испол-



нению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов РФ уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у проверяемого лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте "в" пункта 3.6.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.4. По решению руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Уполномоченный орган может обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце втором и третьем подпункта "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.6.6. В день подписания руководителем уполномоченного органа распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного докумен-

та, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 3.6.5 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.6.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "в" пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

3.6.8. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения проверяемым лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

### 3.7. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.7.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки - также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа.

3.7.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению уполномоченного органа.

В процессе проведения документальной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих проверяемых лиц муниципального контроля.

3.7.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующей подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов,

представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.4. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципальной функции, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7.5. Должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.7.6. При проведении документальной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора).

3.7.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах проверяемого лица сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

3.7.8. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

3.7.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления проверяемого лица с распоряжением руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны представить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.7.11. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого проверяемого лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления проверяемого лица. Акт о невозможности проведения проверки соблюдения требований действующего законодательства оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

3.7.12. В ходе проверки должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

3.7.13. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица уполномоченного

органа, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого лица указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, заполненный проверочный лист (в случае проведения проверки с использованием проверочного листа), предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.14. При проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний уполномоченного органа по итогам проведения плановой проверки, в акте проверки указываются нарушения, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также дается анализ мероприятий по их устранению.

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

3.7.15. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, составившего акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.16. Результатом исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является акт проверки.

3.7.17. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов составляет 20 рабочих дней.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

### **3.8. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

3.8.2. Должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а

также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами; б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отъезда продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8.4. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

3.8.5. Контроль за выполнением предписания осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. 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 исполнению муниципальной функции (далее - текущий контроль), осуществляется администрацией городского округа — город Галич Костромской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя:

а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействия) должностного лица при исполнении муниципальной функции;

б) выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц.

4.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решении, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

4.6. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа — город Галич Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Должностные лица ведут 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.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации городского округа — город Галич Костром-

ской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, муниципальных правовых актов, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении муниципальной функции.

4.11. Обращение, 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.

#### 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную 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, государственных служащих, работников

5.1. Проверяемое лицо имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых уполномоченным органом, его должностными лицами при исполнении муниципальной функции МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) специалистов отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной 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) специалистов отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной 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 государственной 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 для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной 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. 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) отказ ИОГВ, должностного лица ИОГВ, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ИОГВ, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ИОГВ, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области. 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.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ИОГВ, должностного лица ИОГВ, государственного служащего, руководителя ИОГВ, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта ИОГВ, 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.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые уполномоченным органом либо его должностными лицами при исполнении муниципальной функции. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

специалистов уполномоченного органа - руководителю уполномоченного органа; руководителя уполномоченного органа - заместителю главы администрации городского округа — город Галич Костромской области, координирующего работу уполномоченного органа.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальный сайт администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.gradkostroma.ru](http://www.gradkostroma.ru), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.6. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование уполномоченного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, ставит личную подпись и дата. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, руководитель уполномоченного органа либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного

лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный или муниципальный орган в соответствии с его компетенцией.

6. Руководитель уполномоченного органа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

6.1. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.2. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

6.3. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

6.5. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

- представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 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;
- получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного 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 государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 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;
- получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

68. Жалоба, поступившая в отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалова-

ния нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное (ые) полномочиями по рас-

смотрению 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.

## Приложение 1

к административному регламенту осуществления администрацией городского округа город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича

Форма распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА — ГОРОД ГАЛИЧ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование уполномоченного органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Местонахождение:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к

проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по

аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование органа муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;  
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный

лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта,

в соответствии с которым осуществляется проверка)  
 10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1)
- 2)
- 3)

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, Административного регламента по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)  
 13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)  
 (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес  
 (при наличии))

Приложение 2  
 к административному регламенту осуществления администрацией городского округа город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича

Форма журнала учета проверок

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

Журнал учета проверок на 20\_\_ год (муниципальный жилищный контроль на территории городского округа — город Галич Костромской области)

N п/п  
 Реквизиты акта, задания

Плановая/внеплановая проверка  
 Наименование ЮЛ или Ф.И.О. ИП, Ф.И.О. гражданина  
 Адрес, местонахождение  
 Результаты проверки  
 Ф.И.О. сотрудника, проводившего проверку  
 Предписание об устранении выявленного нарушения, срок устранения нарушения  
 Меры административного воздействия  
 Выявлены нарушения  
 Нарушений не выявлено

Приложение 3  
 к административному регламенту осуществления администрацией городского округа город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича

Форма акта проверки

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

г. Галич "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области

N \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ адресу/адресам:  
 \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На \_\_\_\_\_ основании:  
 \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
 была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении \_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  
 Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
 " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
 (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)  
 С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) (заполняется при проведении выездной проверки):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  
 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
 Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации

(в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4  
к административному регламенту осуществления администрацией городского округа город Галич Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории города Галича

Форма предписания  
об устранении выявленного нарушения

(наименование органа муниципального жилищного контроля на территории городского округа — город Галич Костромской области)

ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении выявленного нарушения требований действующего законодательства  
N \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_ 20\_\_ г. г. Галич  
(место составления)

В период с "\_\_" \_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку)

проведена проверка соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя) в результате которой установлено:

(описание нарушения, реквизиты нормативного правового акта, требования которого нарушены)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя) устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до "\_\_" \_\_ 20\_\_ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований действующего законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 5  
к административному регламенту осуществления  
администрацией городского округа город Галич  
Костромской области функции по муниципальному  
жилищному контролю на территории города Галича

Форма акта о невозможности проведения проверки  
(наименование органа муниципального жилищного контроля  
на территории городского округа — город Галич Костромской области)

г. Галич \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта)  
составления акта)  
\_\_\_\_\_ (время составления акта)

(указывается объект муниципального контроля)  
В период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
О времени и месте проведения проверки

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее  
при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)  
уведомлено

АКТ  
о невозможности проведения проверки соблюдения требований  
действующего законодательства

\_\_\_\_\_ (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином)  
N \_\_\_\_\_

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
Было назначено проведение проверки  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)  
соблюдения требований действующего законодательства

(наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа  
государственной власти, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражда-  
нина)  
в отношении:

(указывается способ уведомления)

Я,

(фамилия, имя, отчество, должность)  
прибыл на место проведения проверки, по адресу:

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства, установленные на месте проведения провер-  
ки)  
Неявка лица, в отношении которого проводится проверка, его представите-  
ля препятствует проведению проверки.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

### Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 24 июня 2021 года № 405

О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 13.10.2016г. № 761 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области»

В соответствии 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)»,

#### постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 13.10.2016г. № 761 «Об утвер-

ждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области» изложив Приложение в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официально-го опубликования.

И.о. главы администрации городского округа

Е.В.Живнин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Галич Костромской области  
от "24" июня 2021 года № 405

Административный регламент  
предоставления администрацией городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги "Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области".

#### Глава 1. Общие положения Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент "Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области" (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги.

2. Право на получение муниципальной услуги имеют: юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, имеющие намерение выполнить производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее также именуемые "заявители").

3. От имени юридических лиц документы на предоставление муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги



4. Информация о местонахождении, графике работы администрации городского округа, филиала областного государственного казенного учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и учреждений, содержащего информацию о предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты, приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации;
- на интернет-сайте администрации городского округа город Галич Костромской области [www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru) в сети Интернет;
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области ([gosuslugi.region.kostroma.ru](http://gosuslugi.region.kostroma.ru)), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));
- в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.

6. Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты администрации городского округа город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении заявителя в администрацию городского округа город Галич Костромской области;
- посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информирование (консультирование) осуществляется 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 (орган власти, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами администрации городского округа;
- срок принятия администрацией городского округа решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа в ходе предоставления муниципальной услуги.

## Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области (далее - муниципальная услуга).

9. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа город Галич Костромской области в лице отдела городского хозяйства и инфраструктуры (далее — отдел) в соответствии с Положением об отделе, утвержденным постановлением главы самоуправления города Галича от 27 февраля 2002 года № 115.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие отделом одного из решений:

- а) о выдаче разрешения на производство земляных работ (согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту);
- б) об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ (согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту).

11. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через десять календарных дней с момента регистрации запроса и комплекта документов заявителя необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ" от 08.05.2006 г. N 19, ст. 2060);
- Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, №44, ст.4147);
- Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года №137-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст.4148);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст.3451);
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание РФ», 30.07.2007, №31, ст.4017);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, №15, ст.2036);
- Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа — город Галич Костромской области, утвержденной Постановлением администрации городского округа от 16.12.2014 года № 1009;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об органи-

зации предоставления государственных и муниципальных услуг". Опубликован Российская газета № 168 от 30.07.2010 г.;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №40 ст.3822);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. №14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.01.1996г. №5, ст.410);

- Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области (принят Думой города Галича 20.06.2005 г. постановление № 430), ОПГ «Галичские известия № 100 (11177 от 03.09.2005 г.);

- Правилами благоустройства территории городского округа город Галич Костромской области, утвержденными решением Думы городского округа город Галич Костромской области от 23.08.2012 г. № 207;

- настоящим Административным регламентом.

## Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входит:

- 1) запрос по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре - подлиннике;
  - 2) документы удостоверяющие личность гражданина РФ;
  - 3) доверенность (если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился его законный представитель);
  - 4) свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (в случае, когда заявитель - индивидуальный предприниматель);
  - 5) проект нового строительства или топографическую съемку с нанесением места производства работ согласованную со всеми организациями, регулирующими вопросы, связанные с производством работ. При этом в листе согласования ставится подпись с указанием даты и ставится печать или штамп организации, согласовавшей производство работ. На момент представления заявки в отдел срок каждого согласования не должен превышать 10 календарных дней;
  - 6) согласование (в письменном виде) собственников или иных правообладателей инженерных коммуникаций и (или) собственников или иных правообладателей территорий, попадающих в зону производства земляных работ (приложение №8);
  - 7) гарантийное заявление (приложение №4);
  - 8) разрешение на рубку зеленых насаждений (в случае, если на испрашиваемом участке при производстве работ попадают зеленные насаждения);
  - 9) разрешение органа местного самоуправления на Строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);
  - 10) правоустанавливающие документы на земельный участок и кадастровый план земельного участка (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);
  - 11) технические условия на подключение инженерных сетей (по объектам прокладки и переустройства инженерных коммуникаций к существующим и проектируемым зданиям и сооружениям);
  - 12) разрешение на использование земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;
  - 13) договор подряда (в случае проведения земляных работ подрядными организациями);
  - 14) разрешение инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области план спасательных археологических работ (в случае, если земельный участок находится в зоне охраны памятников).
- Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3,5,6,7,11,13,14 предоставляются заявителем лично.
- Документы (сведения), указанные в подпункте 4,8,9,10,12 настоящего административного регламента могут быть запрошены администрацией самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.
- Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документы, указанные в подпунктах 4,8,9,10,12 настоящего административного регламента, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.
- Для юридических лиц:
- 1) заявление по установленной форме (согласно приложениям № 3 к настоящему административному регламенту), которое должно быть заверено подписями и печатями Застройщика и Заказчика;
  - 2) свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (в случае, когда заявитель - юридическое лицо);
  - 3) проект нового строительства или топографическую съемку с нанесением места производства работ с согласованную со всеми организациями, регулирующими вопросы, связанные с производством работ. При этом в листе согласования ставится подпись с указанием даты и ставится печать или штамп организации, согласовавшей производство работ. На момент представления заявки в срок каждого согласования не должен превышать 10 рабочих дней;
  - 4) разрешение на рубку зеленых насаждений (в случае, если на испрашиваемом участке при производстве работ стоянки попадают зеленные насаждения);
  - 5) разрешение органа местного самоуправления на Строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);
  - 6) разрешение на использование земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;
  - 7) правоустанавливающие документы на земельный участок и кадастровый план земельного участка (по объектам нового строительства, реконструкции или капремонта);
  - 8) технические условия на подключение инженерных сетей (по объек-

там прокладки и переустройства инженерных коммуникаций к существующим проектируемым зданиям и сооружениям);

9) копии приказов о назначении ответственных лиц за производство работ и ведением технического надзора;

10) копия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

11) договор подряда (в случае проведения земляных работ подрядными организациями).

12) согласованный с инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области план спасательных археологических работ (в случае, если земельный участок находится в зоне охраны памятников).

Документы, представленные заявителем при личном обращении в отдел, направленные по почте, должны соответствовать следующим требованиям:

- запрос и документы, представленные заявителями составлены на русском языке;
- тексты документов написаны разборчиво, не имеют повреждений, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания;
- документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не оговоренных исправлений;
- документы должны быть исполнены ручкой либо в машинописном виде.

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в администрацию городского округа лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

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

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случаев, 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 государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной 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 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.

14. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит: получение документа, подтверждающего полномочия лица или осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная - для представителей заявителя).

15. Необходимая и обязательная услуга: получение документа, под-

тверждающего полномочия лица или осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная - для представителей заявителя).

16. При предоставлении муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с:

- нотариусом для получения доверенности;
- Галичским филиалом ПАО "МРСК Центра"- "Костромаэнерго";
- Галичским участком газоснабжения АО "Газпромгазоснабжение Кострома";
- ООО "Тепло-энергетическая компания";
- ООО "Водоканалсервис" Галичское представительство;
- Галичский линейно-технический цех Буйского МЦТЭТ ПАО "Ростелеком";
- ОГИБДД МО МВД России "Галичский";
- отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
- ПЧ-43 ФГКУ "1-ОФПС по Костромской области";
- с собственниками земельных участков;
- комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа;
- МУ "Служба заказчика".
- инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области.

17. 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.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.

#### Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствия документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента;
- несоответствия представленных документов, требованиям настоящего Административного регламента;
- предоставления заявителем недостоверных сведений о себе.
- предоставления поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;
- отзыв заявителем своего заявления (запроса) о выдаче документа.

Не соответствие документов, представляемых заявителем, следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

#### Требования к предоставлению муниципальной услуги на платной (бесплатной) основе.

19. Отдел осуществляет предоставление муниципальной услуги бесплатно.

#### Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

22. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги один рабочий день с присвоением регистрационного номера в журнале регистрации обращений, заявлений.

#### Требования к оформлению входа в здание, к местам предоставления муниципальной услуги.

23. Центральный вход в здание (помещение), в котором расположен отдел, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом), оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

24. Прилегающая к месторасположению администрации городского округа город Галич Костромской области территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

25. центральный вход в здание (помещение) оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. Фойе центрального входа в здание (помещение)

оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела;

26. у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

27. помещения отдела городского хозяйства и инфраструктуры соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

28. места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, местом общественного пользования (туалетом) и хранением верхней одежды граждан;

29. кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

30. консультирование граждан рекомендуется осуществлять в отдельном кабинете, каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

31. при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

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 (применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, а также входа в такие здания, помещения 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 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 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.

В случаях, если существующие здания (помещения) 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.

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

32. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию городского округа не более 2 раз.

33. Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

34. Предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - ОГУ «МФЦ») по принципу "одного окна", в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет ОГУ «МФЦ» без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

35. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ.

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

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

прием запроса/заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение запроса/заявления о

предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

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

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

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

36. Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

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

-при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль «личному кабинету».

#### **Глава 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

- прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- экспертиза документов представленных заявителем;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача документов заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Приём и регистрация заявления и документов заявителя.**

38. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение письменное гражданина, индивидуального предпринимателя или юридического лица в администрацию городского округа посредством:

- личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию городского округа либо в МФЦ;

- почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

39. При получении заявления со всеми необходимыми документами специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает личность заявителя;
- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов;

- 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 для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами, 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 в Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги заявление по описи документов. Расписка с отметкой о дате приема документов вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в порядке делопроизводства установленного в администрации передает комплект документов главе городского округа через специалиста, осуществляющего прием документов.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

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

оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 несоблюдение установленных условий признания ее действительности, 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.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует запрос/заявление в журнале. Регистрация запроса/заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении запроса/заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (если в НПА указана конкретная должность специалиста, или в должностном регламенте (инструкции) специалиста предусмотрена соответствующая функция, то указать эту должность) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер запроса/заявления, дата получения запроса/заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

6) передает специалисту зарегистрированный комплект документов.  
**Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса/заявления.**

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

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

40. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- прекращает процедуру приема документов;
- оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.

41. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

42. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

#### **Экспертиза документов представленных заявителем.**

43. В случае соответствия предоставленных документов установленному в пункте 13 перечню:

- устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации),

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

- регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (входящей корреспонденции, приложение 7);

- выдает заявителю копию заявления с указанием даты приема и регистрационного № и передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя);

- передает комплект документов заявителя главе городского округа, далее специалисту, ответственному за экспертизу документов.

44. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

47. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

- формирует личное дело заявителя,
- осуществляет иные административные действия (например: вводит в электронную базу данных информацию, содержащуюся в документах, предоставленных заявителем,

- проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их перечню п. 13 настоящего регламента;

- устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.

48. На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

49. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

- проекта разрешения на производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области (согласно приложению № 5).

50. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

- проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению № 6).

51. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского округа и передает проекты актов и комплект документов начальнику отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа для принятия решения.

52. Максимальный срок выполнения административных действий 15 минут.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 1 календарный день.

54. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 5) является получение специалистом отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа комплекта документов заявителя.

55. Руководитель отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа определяет правомерность выдачи разрешения (отказе в выдаче разрешения).

56. Если проект разрешения на производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области (уведомление об отказе) не соответствует законодательству, начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

57. В случае разрешения на производство земельных работ на территории городского округа город Галич Костромской области действующему законодательству или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передается комплект документов заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

58. Максимальный срок выполнения административных действий 15 часа.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 3 рабочих дня.

60. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

61. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

- уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе;

- вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронном виде) документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

62. Максимальный срок исполнения административных действий 15 мин.

63. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

#### Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

64. Начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

65. Текущий контроль осуществляет начальник отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа путем проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

66. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа) и внеплановыми.

67. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

68. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

69. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Специалисты отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

71. В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

#### Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявлений 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, государственных служащих, работников

72. 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

73. Обжалование решений, действий (бездействия) ИОГВ, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной 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) ИОГВ, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ.

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

- 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;

- нарушение срока предоставления государственной 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

- отказ в предоставлении государственной 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. 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- отказ ИОГВ, должностного лица ИОГВ, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- приостановление предоставления государственной 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта 4 пункта 12 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

75. 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 (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 действия (бездействия) 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 (бездействия) 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.

76. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского округа город Галич Костромской области, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

77. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

78. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

79. 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, должностного лица отдела городского хозяйства и инфраструктуры, МФЦ, привлекаемой организации администрации городского округа, 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при

оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

80. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа город Галич Костромской области, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа город Галич Костромской области, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанное в пункте 56 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. 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 в соответствии с пунктом 53 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

84. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных 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.

Пункт 84 применяется только в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет сайтах,  
адресах электронной почты, графике работы отдела

Местонахождение отдела: 157201, город Галич, площадь Революции, дом 23-а, каб. № 1.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (49437) 2-20-17.

Адрес электронной почты: gorod\_galich@adm44.ru.

Интернет – адрес: [www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru).

Часы приема заявителей в отделе: 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

|             |  |
|-------------|--|
| Понедельник | 8.00 - 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Вторник     | 8.00 - 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Среда       | 8.00 - 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Четверг     | 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  |
| Пятница     | 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  |
| Суббота     | Выходной день                            |
| Воскресенье | Выходной день                            |

Местонахождение ОГКУ МФЦ по Галичскому району, филиал:  
157201, город Галич, верхние торговые ряды, корп.4

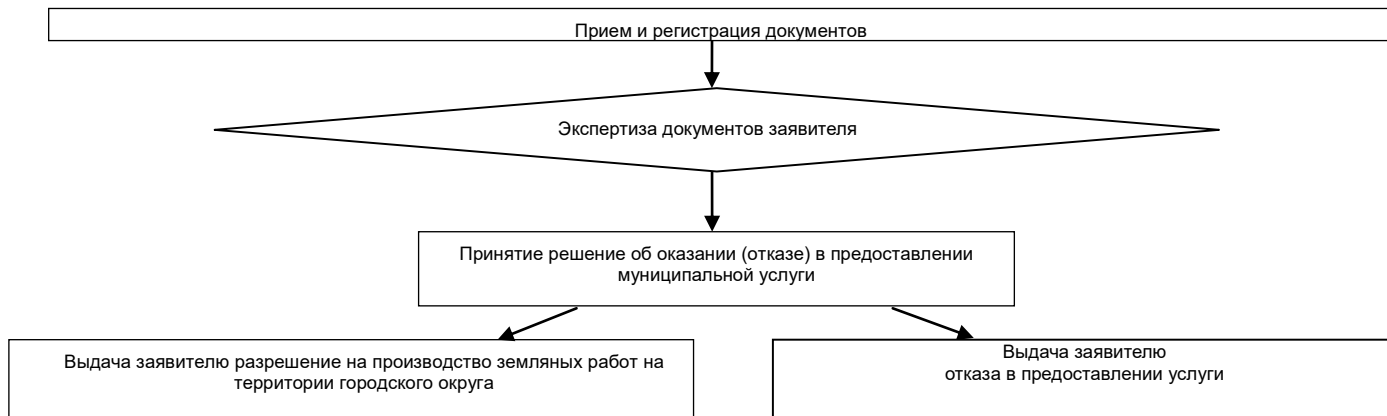
Контактные телефоны (телефон для справок) — 8(49437) 2-26-26

|             |  |
|-------------|--|
| Понедельник | 8.00 - 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Вторник     | 8.00 - 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Среда       | 8.00 - 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00) |
| Четверг     | 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  |
| Пятница     | 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  |
| Суббота     | Выходной день                            |
| Воскресенье | Выходной день                            |

**Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов организаций, в которых заявители могут получить необходимые документы**

| №  | Наименование органа, учреждения, организации  | Местонахождение                    | телефон                          |
|----|---|------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | Нотариальная контора нотариуса города Галич Костромской области   | г. Галич, ул. Леднева, д. 6        | (49437) 2-19-78                  |
| 2  | Галичский РЭС филиала ПАО "МРСК Центра"- "Костромаэнерго"   | г. Галич, ул. Энергетиков, д. 9    | (49437)3-75-50<br>(49437)3-75-51 |
| 3  | Галичский участком газоснабжения АО "ГазпромгазораспределениеКострома"  | г. Галич, ул. Окружная, д. 1       | (49437)4-23-75                   |
| 4  | ООО "Тепло-энергетическая компания"   | г. Галич, ул. Свободы, д. 28       | (49437)2-10-82                   |
| 5  | МУ "Служба заказчика"   | г. Галич, ул. Свободы, д. 49       | (49437)2-12-51                   |
| 6  | ООО "Водоканалсервис" Галичское представительство   | г. Галич, ул. Свободы, д. 10       | (49437)2-12-64                   |
| 7  | Галичский линейно-технический цех Буйского МЦТЭТ ПАО "Ростелеком"   | г. Галич, ул. Физкультурная, д. 16 | (49437)2-16-23                   |
| 8  | ОГИБДД МО МВД России "Галичский"  | г. Галич, ул. Тимирязева, д. 17    | (49437)2-19-72<br>(49437)2-1518  |
| 9  | отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа — город Галич Костромской области                                | г. Галич, пл. Революции, д. 23 "а" | (49437)2-15-20                   |
| 10 | ПЧ-43 ФГКУ "1-ОФПС по Костромской области"  | г. Галич, пл. Революции, д. 7      | (49437)2-19-64                   |
| 11 | комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области | г. Галич, пл. Революции, д. 23 "а" | (49437)2-10-20                   |
| 12 | Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области                           | г. Галич, пл. Революции, д. 23 "а" | (49437) 2-20-17                  |
| 13 | Инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области   | г.Кострома, ул.Калиновская д.38    | (4942) 45-69-06                  |

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»

Форма запроса о выдаче разрешения, предоставляющего право на произ-  
водство на территории городского округа — город Галич Костромской  
области земляных работ

Главе администрации городского округ  
город Галич Костромской области  
Ф.И.О.

от  
(Ф.И.О. физического лица )  
Адрес  
тел.

Запрос о выдаче разрешения, предоставляющего право  
на производство на территории городского округа — город Галич Костром-  
ской области земляных работ

Прошу выдать разрешение на право производства земляных работ в  
целях  
(строительства, реконструкции инженерных коммуникаций)  
на земельном участке, имеющем следующий адресный ориентир:

Приложение: (перечень документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоя-  
щего Административного регламента)

Подпись

Дата

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого  
мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование,  
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,  
уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых  
для обработки персональных данных в рамках предоставления органами,  
осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое  
имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством РФ госу-  
дарственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая  
принятие решений на их основе органом, осуществляющим государствен-  
ную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях  
предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоя-  
щем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы  
(копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют уста-  
новленным законодательством РФ требованиям, в том числе указанные  
сведения достоверны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»

Главе администрации городского округа  
город Галич Костромской области

Ф.И.О.

от  
(наименование организации – производителя работ)

(её почтовый адрес, телефон)

**ГАРАНТИЙНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ**

к разрешению № \_\_\_\_\_ на производство земельных работ

Представляем в полном объеме утвержденный и согласованный со всеми  
заинтересованными предприятиями и организациями в соответствии с  
«Правилами производства земляных работ на территории городского округа г.  
Галич Костромской области» проект на выполнение:

(вид работ)  
на участке:  
(от, до)  
по адресу:

При производстве работ будет нарушено благоустройство:

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| тротуары<br>(кв. метр)                                  | газоны<br>(кв. метр)              |
| проезжая часть улицы<br>(кв. метр)                      | дворовая территория<br>(кв. метр) |
| Начало работ: «   | » 200__ г                         |
| Засыпка траншей песком, щебнем: «                       | » 200__ г                         |
| Восстановление асфальтобетонного покрытия: «            | » 200__ г                         |
| Восстановление газонов: «                               | » 200__ г                         |
| Окончательная сдача восстановленного благоустройства: « | » 200__ г                         |

Просим выдать разрешение на производство земляных работ в указанные  
сроки.

Ответственным за производство земляных работ назначен  
(должность, Ф.И.О.,

телефон, домашний адрес)

Я,  
(Ф.И.О. руководителя организации – производителя работ, должность, теле-  
фон)

Руководитель организации – производителя работ:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » 200\_\_ г

м.п.

Работы выполняются для:

(организация-заказчик, телефон, адрес)

Средствами на восстановление нарушенного благоустройства подрядчик

обеспечен.

Руководитель организации – заказчика:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » 200\_\_ г

м.п.

Приложение 5  
к административному регламенту предоставления  
администрацией городского округа- город Галич  
Костромской области муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на производство земляных  
работ на территории городского округа  
город Галич Костромской области»

Форма разрешения на производство земляных работ на территории город-  
ского округа м- город Галич Костромской области.

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_

Подлежит возврату после выполнения работ и восстановления благо-  
устройства согласно гарантийному заявлению (срок хранения 2 года).

До начала земляных работ порядок их производства согласовать:

ГИБДД УМВД России по Костромской области, областное государственное  
бюджетное учреждение «Центр обеспечения мероприятий гражданской  
обороны, защиты в чрезвычайных ситуациях и обработки вызовов «112»,  
Управление городского пассажирского транспорта Администрации городско-  
го округа — город Галич Костромской области (нужное подчеркнуть).

Представителю

производитель земляных работ

\_\_\_\_\_  
Должность Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
телефон

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

разрешается производить работы:

вид работ

по проекту, согласованному в установленном порядке, с соблюдением  
действующего утвержденного \_\_\_\_\_ порядка.

По окончании работ в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.

Восстановить: тротуар-газон-проезжую часть улицы-дворовую терри-  
торию — асфальтобетонное покрытие -зону работ механизмов  
(подчеркнуть) и сдать

владелец территории

в отдел.

За выполнение обязательств по настоящему разрешению несут ответ-  
ственность в соответствии с действующим законодательством.

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
подпись ответственного производителя работ, Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
дата выдачи разрешения подпись Ф.И.О.

Разрешение продлено:

До «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. До «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

владелец территории: восстановление благоустройство подтверждаю:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись, печать

Проверено: благоустройство восстановлено полностью, разрешение закры-  
то.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Дополнения:

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»

## УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**Администрация  
городского округа - город Галич Костромской области**  
Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс: (49437) 2-17-20

Ф.И.О. заявителя  
адрес

e-mail: [gorod\\_galich@adm44.ru](mailto:gorod_galich@adm44.ru)  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/440301001  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
На № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.



Об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги

по следующим основаниям

1)

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Администрация городского округа город Галич Костромской области рассмотрев заявление и документы, представленные на предоставление муниципальной услуги выдачи разрешения на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области отказывает в предоставлении вышеуказанной муниципальной услуги

(указать)

Глава городского округа

Ф.И.О.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений и учета выданных разрешений**  
**(отказов в выдаче разрешений) на производство земляных работ на территории городского округа город Галич Костромской области**

Дата начала ведения журнала "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата окончания ведения журнала "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

| № п/п | №, число разрешения или отказа | Вид работ | Место выполнения работ | Начало, окончание работ | Нарушение благоустройства | Заказчик работ | Исполнитель работ |
|-------|--------------------------------|-----------|------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------|-------------------|
|       |                                |           |                        |                         |                           |                |                   |

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
производство земляных работ на территории  
городского округа город Галич Костромской области»

**СОГЛАСОВАНИЕ**

| Наименование организации  | Дата, должность, Ф.И.О., подпись, печать |
|---|--|
| Галичский РЭС филиал ПАО «МРСК-Центра» - «Костромаэнерго»   |  |
| Галичский линейно-технический цех Буйского МЦТЭТ ПАО «Ростелеком»   |  |
| ООО «Водоканалсервис» Галичское представительство   |  |
| Галичский участок газоснабжения АО «Газпромгазораспределение Кострома»  |  |
| ООО «Тепло-энергетическая компания»   |  |
| МУ «Служба заказчика»   |  |
| ОГИБДД МО МВД России «Галичский»  |  |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа — город Галич Костромской области                                |  |
| ПЧ-43 ФГКУ «1-ОФПС по Костромской области»  |  |
| Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области |  |
| Отдел городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа — город Галич Костромской области                           |  |
| Инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области   |  |

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области**  
**от 24 июня 2021 года № 406**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.06.2020 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа— город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь уставом городского округа город Галич Костромской области,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского

округа — город Галич Костромской области от 09.06.2020 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» изложив Приложение в новой редакции.

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

И.о. главы администрации городского округа

Е.В. Живнин

Приложение  
к административному регламенту предоставления  
администрацией городского округа - город Галич  
Костромской области муниципальной услуги  
«Признание помещения жилым помещением,  
жилого помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим  
сносу или реконструкции»

**Административный регламент  
предоставления администрацией городского округа — город Галич  
Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами, либо их уполномоченными представителями и администрацией городского округа - город Галич Костромской области, связанные с предоставлением администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги (в том числе в электронном виде) по признанию в установленном порядке помещений, жилых помещением, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее также - муниципальная услуга).

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

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане, являющиеся нанимателями жилого помещения муниципального жилищного фонда, и собственники жилого помещения.

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

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

**1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. 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](http://www.admgalich.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе "Единый портал Костромской области" ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru)) (далее - РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы администрации городского округа — город Галич Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа — город Галич Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона;

в) 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.3. Администрация городского округа — город Галич Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию городского округа — город Галич Костромской области, через ЕПГУ или через РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

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

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации городского округа — город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

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

г) время приема и выдачи документов специалистами администрации городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ;

д) срок принятия администрацией городского округа — город Галич Костромской области решения о предоставлении муниципальной услуги;

е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ, организациями, привлекаемыми 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 - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ), а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

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

1.3.10. 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, установленном в настоящем подразделе.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийными и подлежащими сносу или реконструкции".

## 2.2. Органы и организации, с которыми заявитель осуществляет взаимодействие в целях получения муниципальной услуги

2.2.1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией, создаваемой администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее - комиссия), обеспечение деятельности которой осуществляет отдел городского хозяйства и инфраструктуры.

2.2.2. При получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель взаимодействует с:

- а) проектно-изыскательской организацией, проводящей обследование элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
- б) с Галичским отделением Костромского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ» для получения технического паспорта и поэтажного плана дома.
- в) с нотариусом для получения доверенности;

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о соответствии (несоответствии) помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности (непригодности) для проживания;
- б) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения;
- в) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- г) о выявлении оснований признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции);
- д) о выявлении оснований признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- е) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 65 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления заявителя в администрации городского округа — город Галич Костромской области в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению (далее - МФЦ).

2.4.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 5 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия заявление возвращается заявителю без рассмотрения в течение 15 дней со дня истечения срока.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

- а) Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 4 августа 2014 года, N 31, статья 4398);
- б) Жилищным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 1, 12 января 2005 года);
- в) Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 6 октября 2003 года, N 40, статья 3822);
- г) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12 августа 2010 года, N 3, статья 4179);
- д) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" ("Российская газета", N 28, 10 февраля 2006 года);
- е) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", N 214, 23 октября 2003 года (дополнительный выпуск));
- ж) Постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 26 марта 2010 года № 314 «О межведомственной комиссии по оценке жилых помещений жилищного фонда городского округа — город Галич Костромской области.»;
- з) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области от 20.06.2005 № 430;
- и) настоящим Административным регламентом.

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

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

- а) заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту. В соответствии со [статьей 247](#) Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, если жилое помещение (жилой дом) находится в долевой собственности, заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту подаются всеми участниками долевой собственности;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица, либо документ, удостоверяющий личность заявителя и полномочия представителя физического или юридического лица;
- в) копия правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если заключение является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим);
- е) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения.

2.6.2. По усмотрению заявителей могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.6.3. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

2.6.4. Заявитель вправе предоставить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги посредством:

- а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.6.1.1. Для оказания заявителю муниципальной услуги администрация городского округа — город Галич Костромской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области и представления которых не вправе требовать от заявителя:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) технический паспорт жилого помещения;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

2.6.1.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 2.6.1.1](#) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.1.3. Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, представляются в порядке, предусмотренном [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента.

2.6.1.4. Запрещается требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области;
- в) 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 необходимых и обязательных услуг;
- г) 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;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица 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 главы 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;

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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Копии представленных документов заверяются специалистом администрации городского округа, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной 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 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.

### **2.7. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

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

а) заявление составлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) полномочия лица, обращающегося в администрацию городского округа — город Галич Костромской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформлены в установленном законом порядке (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда в администрацию городского округа — город Галич Костромской области обращается представитель заявителя);

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

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

д) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

е) документы не исполнены карандашом.

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются либо в подлинниках, либо в копиях, заверенных нотариусом либо иным, приравненным к нотариальному способу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, или выдавшей их организацией. Копии представленных документов по просьбе заявителя заверяются должностным лицом администрации городского округа — города Галич Костромской области или специалистом МФЦ при получении документов на основании их подлинников.

### **2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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.

### **2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случае:

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

г) непредоставления документов настоящего Административного регламента;

### **2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. В целях получения заключения проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения заявитель обращается к юридическим лицам или к индивидуальным предпринимателям.

2.10.2. В целях получения заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома, заявитель обращается в проектную организацию.

### **2.11. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

### **2.12. Максимальные сроки выполнения отдельных административных действий**

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

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

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в Журнале регистрации входящих документов, который ведется в Отделе городского хозяйства и инфраструктуры, составляет 2 дня с момента его поступления в администрацию городского округа — город Галич Костромской области или МФЦ.

2.12.4. Максимальный срок выполнения организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, действий, предусмотренных **пунктами 2.12.1-2.12.3** настоящего Административного регламента, определяется названными организациями.

### **2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.13.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга,

должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

2.13.7. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

2.13.9. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах-окнах должностных лиц, ведущих прием.

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

- а) номера кабинета-окна;
- б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- в) графика приема.

2.13.11. Должностные лица, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

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

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

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

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

#### 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

г) обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной подписью;

д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг", в том числе размещение в данных информационных системах информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

е) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

Предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной 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 государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии; предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ.

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осу-

ществляться следующие функции:

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

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

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

*выдача результатов предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.*

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

### 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг)

#### 3.1. Последовательность административных процедур

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

- а) прием и регистрация документов заявителя;
- б) рассмотрение документов заявителя и проведение заседания комиссии;
- в) оформление заключения комиссии;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- д) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

#### 3.2. Прием и регистрация документов заявителя

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

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- в) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;
- г) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;
- д) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю при личном приеме документов;
- е) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление или заполняет его самостоятельно от руки либо с использованием электронно-вычислительной техники и представляет его на подпись заявителю.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает заявление и документы заявителя председателю комиссии, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и обеспечивает их передачу должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.2.5. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя документов, представленных заявителем с резолюцией администрации городского округа — город Галич Костромской области.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 2 дня.

#### 3.3. Рассмотрение документов заявителя и проведение заседания комиссии

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и проведения заседания комиссии является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, документов, представленных заявителем с резолюцией председателя комиссии.

3.3.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное

за рассмотрение документов заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой собранный в файл комплект документов, представленных заявителем.

3.3.3. Осуществляя рассмотрение документов заявителя, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с **подразделом 2.7** настоящего Административного регламента;
- б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае когда заявителем является юридическое лицо или в случае когда с заявлением обращается представитель заявителя);
- г) выполняет запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при поступлении ответа дополняет представленный заявителем комплект документов;
- д) определяет перечень дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательских организаций по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим);
- е) определяет состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- ж) при выявлении отсутствия документов, предусмотренных **пунктом 2.6.2** настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы без рассмотрения в срок, предусмотренный **пунктом 2.4.4** настоящего Административного регламента;
- з) уведомляет собственника жилого помещения о времени и месте заседания комиссии.

3.3.4. При отсутствии предусмотренных **подразделом 2.9** настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, для организации заседания и выездного обследования жилых помещений комиссией должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

- а) планирует дату заседания и выездного обследования жилых помещений в соответствии с графиком обеспечения комиссии транспортом;
- б) рассылает членам комиссии факсограмму о времени и месте проведения выездного заседания комиссии;
- в) сообщает по телефону заявителю о дате выездного обследования для обеспечения допуска в обследуемые помещения.

3.3.5. В назначенный день проводится плановое заседание комиссии на основании представленных заявителем документов и документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, также, произведя необходимые уточнения (с выездом или без выезда), принимают одно из решений в отношении обследуемого жилого помещения (многоквартирного дома):

- а) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- б) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости - с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения;
- в) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- г) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- д) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- е) об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.3.5.1. При наличии предусмотренных **подразделом 2.9** настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, готовит проект **уведомления** об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает его вместе с личным делом заявителя.

3.3.5.2. Ответственный исполнитель рассматривает представленные документы, подписывает проект уведомления об отказе и обеспечивает его передачу должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.6. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя и проведения заседания комиссии является осуществление одного из следующих действий:

- а) принятие заместителем председателя комиссии решения о подготовке заключения (вместе с актом обследования, в случае если комиссией проводилось обследование) в отношении обследуемого жилого помещения;
- б) передача должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю, уведомления об отказе, подписанного председателем комиссии;
- в) возврат заявления и документов заявителю без рассмотрения в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных **пунктом 2.6.2** настоящего Административного регламента.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 14 дней.

При наличии возможности получения государственной услуги в

электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

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

оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 несоблюдение установленных условий признания ее действительности, 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.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует запрос/заявление. Регистрация запроса/заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа, производится в следующий рабочий день;

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

6) передает зарегистрированный комплект документов.  
*Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса/заявления.*

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

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

#### 3.4. Оформление заключения комиссии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры оформления заключения комиссии является принятие решения председателя комиссии о подготовке заключения (и акта обследования) в отношении обследуемого жилого помещения.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, в зависимости от принятого комиссией решения, осуществляет подготовку проекта заключения комиссии в 3 экземплярах, а также, в случае проведения комиссией обследования 3 экземплярах - акта обследования, в

отношении обследуемого жилого помещения.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, вместе с личным делом заявителя для визирования заместителю председателя комиссии, который рассматривает личное дело заявителя, визирует проект заключения комиссии и в случае подготовки - акт обследования.

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, поочередно в различные организации и структурные подразделения Администрации городского округа — город Галич Костромской области для подписания данных документов членами комиссии, присутствовавшими на заседании в день обследования;

3.4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, подписанного членами межведомственной комиссии и заместителем председателя комиссии, вместе с личным делом заявителя для визирования председателю межведомственной комиссии.

3.4.6. Председатель комиссии рассматривает личное дело заявителя, подписывает заключение комиссии и акт обследования, в случае проведения комиссией обследования помещения, и передает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для подготовки соответствующего постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области либо в случае подписания заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания (далее - заключение комиссии о пригодности), передает заключение комиссии о пригодности должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.7. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных **пунктами** настоящего Административного регламента, соответствующим должностным лицом будет выявлено несоответствие проекта заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, действующим нормативным правовым актам, такое должностное лицо ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает передачу проекта заключения комиссии и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования, вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения выявленных нарушений и повторного направления на согласование и подписание.

3.4.8. Результатом административной процедуры оформления заключения комиссии является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, подписанного председателем комиссии заключения и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования помещения либо получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, заключения комиссии о пригодности.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры оформления заключения комиссии составляет 14 дней.

#### **3.4.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, подписанного председателем комиссии заключения и акта обследования, в случае проведения комиссией обследования помещения.

3.4.1.2. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, при получении соответствующего заключения комиссии готовит проект одного из следующих постановлений Администрации городского округа — город Галич Костромской области:

- а) о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
- б) о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- в) о проведении ремонтных работ, реконструкции или перепланировки.

3.4.1.3. Подготовленный в соответствии с **пунктом 3.4.1.2** настоящего Административного регламента проект постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области вместе с личным делом заявителя должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает должностному лицу.

3.4.1.4. Должностное лицо рассматривает представленные документы, визирует проект постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.1.5. После получения завизированного проекта постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет его на согласование.

3.4.1.6. Согласованный в установленном порядке проект вместе с личным делом заявителя и заключением комиссии направляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя для принятия решения.

3.4.1.7. Глава Администрации городского округа — город Галич Костромской области подписывает постановление Администрации городского округа — город Галич Костромской области и возвращает документы должностному лицу для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.1.8. Если при выполнении административных действий, предусмотренных **пунктами 3.4.1.4, 3.4.1.7** настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо несоответствие проекта постановления Администрации установленным требованиям, ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за

рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и направления проекта постановления Администрации на повторное согласование.

3.4.1.9. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, подписанного главой Администрации городского округа — город Галич Костромской области постановления вместе с заключением комиссии.

3.4.1.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней.

#### **3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области, подписанного главой Администрации городского округа — город Галич Костромской области, вместе с соответствующим заключением комиссии либо заключением комиссии о пригодности помещения для проживания, заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного председателем комиссии.

3.5.2. При получении документов, указанных в **пункте 3.5.1** настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

- а) информирует заявителя о результате рассмотрения заявления;
- б) направляет заявителю в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии) по одному экземпляру постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области вместе с соответствующим заключением комиссии либо заключением комиссии о пригодности жилого помещения для проживания, заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в) регистрирует факт выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации исходящих документов.

3.5.3. Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

- а) заключения комиссии о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- б) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) и постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области о проведении ремонтных работ, реконструкции или перепланировки;
- в) заключения комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания и постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан;
- г) заключения комиссии о выявлении оснований признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (реконструкции) и постановления Администрации городского округа — город Галич Костромской области о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- д) заключения комиссии об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- е) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 5 дней, а в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям - 1 рабочий день.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

4.1.1. Ответственный исполнитель администрации городского округа — город Галич Костромской области, уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги.

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

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

4.2.1. Уполномоченные лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Администрации городского округа — город Галич Костромской области либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги, 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, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации городского округа — город Галич Костромской области, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также 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), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации городского округа — город Галич Костромской области, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

д) отказ в предоставлении государственной 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. 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области;

ж) отказ администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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, реше-

ния и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной 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, муниципальными правовыми актами городского округа город Галич 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, указанных в пункте 2.6.1.4 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации городского округа — город Галич Костромской области либо председателя, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействия) председателя комиссии рассматриваются главой Администрации городского округа — город Галич Костромской области. 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 субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации городского округа — город Галич Костромской области, должностного лица Администрации городского округа — город Галич Костромской области, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официально 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 (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной 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 (бездействия) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

г) 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.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, 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.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результа-



те предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.11. 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.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Галич Костромской области.

#### Приложение №1

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги  
В администрацию городского округа -  
город Галич Костромской области

(Ф.И.О.)

(место жительства,

номер документа, удостоверяющего

личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его

органе, заявителя - физического лица)

(контактный телефон заявителя, адрес

электронной почты (при наличии)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по признанию жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции

Прошу произвести обследование технического состояния жилого дома (помещения), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается наименование, местонахождение объекта - для недвижимого

имущества, характеристики объекта, в том числе его балансодержатель)

К заявлению прилагаю:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2. заключение специализированной организации, проводившей обследование

многоквартирного дома;

3. заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;

4. копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

5. оригинал или заверенную копию документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

<\*> прикладывается в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

<\*> прикладывается в случае, если в соответствии с Положением представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям;

<\*\*\*> прикладывается в случае, когда в комиссию обращается представитель заявителя.

#### Приложение №2

к административному регламенту предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

(перечисляются причины для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель  
межведомственной комиссии  
по оценке жилых помещений  
жилищного фонда

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Рассмотрев Ваше заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N

о признании жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

пригодным (непригодным) для проживания, уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения заявления и представленных документов и на основании \_\_\_\_\_

(указывается нормы, на основании которых принято решение об отказе) Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 24 июня 2021 года № 407**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14 июня 2011 года № 479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа-город Галич Костромской области от 14 июня 2011 года № 479 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрации городского округа город Галич Костромской области «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-

коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области» (в редакции постановлений администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20 июня 2012 года № 499, от 16 декабря 2013 года №1150, от 06 октября 2014 года № 823), изложив Приложение в новой редакции.

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

И.о. главы администрации городского округа

Е.В. Жнивин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа — город Галич  
Костромской области  
от « 24 » июня 2021 г. № 407

**Административный регламент**

**предоставления администрацией городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент Предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (в том числе в электронном виде) и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа — город Галич \_ с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица (далее — заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее — представитель заявителя).

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложения №1):

1) информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы администрации городского округа, филиала областного государственного казенного учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на интернет-сайте администрации города Галича ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru));
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области ([gosuslugi.region.kostroma.ru](http://gosuslugi.region.kostroma.ru)), в Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));
- на информационных стендах администрации городского округа — город Галич Костромской области;
- на информационных стендах администрации городского округа — город Галич Костромской области Костромской области, общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию);

- в средствах массовой информации, буклетах, брошюрах.
- 2) информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты администрации городского округа город Галич Костромской области, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении гражданина в администрацию городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ;
- посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3) информирование (консультирование) осуществляется 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 (орган власти, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами отдела городского хозяйства и инфраструктуры;
- срок принятия отделом городского хозяйства и инфраструктуры решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом городского хозяйства и инфраструктуры ходе предоставления муниципальной услуги.

**Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги – Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Галич Костромской области в лице Отдела городского хозяйства и инфраструктуры администрации городского округа город Галич Костромской области (далее — Отдел) в соответствии с Положением об отделе, утвержденным постановлением главы самоуправления города Галича от 27 февраля 2002 года №115.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) принятие решения о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) письмо с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг.

3) уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги.

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

- письма с информацией о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг;
- уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги в течении 30 дней момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями). Опубликован в Российской газете №1 от 12.01.2005г.

2) Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации». Опубликован в Российской газете №95 от 05.05.2006г.

3) Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года №306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями.). Опубликован в Российской газете №114 от 31.05.2006г.

4) Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам». Опубликован в Российской газете №115 от 01.06.2006г.

5) Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области. Постановление №430 от 20.06.2005г.

6) Настоящим Административным Регламентом. Опубликован ОПП город Галич от 03.09.2005 №100 (11177).

7) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунального комплекса от 27.09.2003 №170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда». Опубликован в Российской газете №214 от 23.10.2003г.

8) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Опубликован Российской Газета №168 от 30.07.2010 года.

9) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Собрание законодательства РФ от 06.10.2003 года №40 ст.3822

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входит:

- а) запрос по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре — подлиннике;
- б) документы удостоверяющие личность гражданина РФ;
- в) временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;
- г) общегражданский заграничный паспорт; д) паспорт моряка.
- е) доверенность (если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился его законный представитель).

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3, настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, предоставленные заявителем при личном обращении в отдел направленные по почте, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) запрос и документы, предоставленные заявителями составлены на русском языке;
- б) тексты документов написаны разборчиво, не имеют повреждений, наличие которых допускает возможность неоднозначного толкования их содержания;
- в) документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не оговоренных исправлений;
- г) документы должны быть исполнены ручной либо в машинописном виде.

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 государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронных образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответ-

ствии 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Копии представленных документов заверяются специалистом администрации городского округа, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной 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 сверки с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель предоставляет оригиналы документов 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.

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

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов для получения государственной услуги и (или) получения результата государственной услуги. 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 для получения государственной услуги и (или) получения результата государственной услуги и номер кабинета (при наличии), в который следует обратиться.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.

11. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит: получение документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная — для представителей заявителя).

12. Необходимая и обязательная услуга: получение документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность заверенная — для представителей заявителя).

13. При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с нотариусом для получения доверенности.

14. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа нет.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие запрашиваемой информации в отделе;

2) заявитель обратился с запросом в ненадлежащий орган.

3) в случае если не предоставлены документы в соответствии пункта 9 настоящего Административного регламента либо предоставление документов не отвечающих требованиям пункта 9, пункта 10 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.

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

19. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги — один рабочий день с присвоением регистрационного номера в журнале регистрации обращений, заявлений.

20. К зданиям (помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание (помещение), в котором расположен отдел, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от останова общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2) прилегающая площадка к месторасположению администрации городского округа — город Галич Костромской области оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

3) центральный вход в здание (помещение) оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации городского округа — город Галич Костромской.

Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан размещено на нижнем этаже здания;

1) у входа в отдел размещена табличка с наименованием помещения.

2) помещения отдела городского округа соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам.

3) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями, местами общественного пользования (туалетом) и хранением верхней одежды граждан.

4) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

5) при организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

6) на информационных стендах в помещениях администрации городского округа город Галич, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации,

устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

-блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно

приложению № 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги:

-график приема граждан специалистами;

-сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок получения консультаций специалистов;

-порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации:

-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 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 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.

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.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем для получения государственной услуги не превышает 1 раз. Время общения с

должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут (часов);

2) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной 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 государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

Предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - МФЦ) по принципу "одного окна", в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

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

-при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль «личному кабинету»;

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

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

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

*истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;* выдача результатов предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

### Глава 3. Административные процедуры

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

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

1) приём и регистрация документов;

2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в отдел посредством,

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления запроса/заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответст-

вующей электронной подписью.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

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

оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 несоблюдение установленных условий признания ее действительности, 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 к заявителем о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует запрос/заявление. Регистрация запроса/заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации городского округа, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении запроса/заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер запроса/заявления, дата получения запроса/заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

6) передает зарегистрированный комплект документов.  
*Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса/заявления.*

4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

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

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

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет предоставленные документы на предмет выявления оснований для отказа в приеме документов.

при отсутствии у заявителя при личном обращении заполненного запроса или неправильном его заполнении, должностное лицо, несоответствии требованиям готовит письмо об уведомлении в приеме документов;

должностное лицо отдела, передает запрос начальнику Отдела,

который рассматривает его и дает поручение специалисту, к компетенции которого относится запрос, о рассмотрении и исполнении запроса;

результатом административной процедуры является получение специалистом отдела, к компетенции которого относится требуемая информация, зарегистрированного Отделом запроса с поручением начальника Отдела; предельный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

25. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) оформляет уведомление об отказе;

2) вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.

26. В случае соответствия предоставленных документов установленным требованиям:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

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

3) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений;

5) передает комплект документов заявителя специалисту.

27. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 25 дней.

28. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является получение специалиста отдела комплекта документов заявителя.

29. Руководитель отдела определяет правомерность ответа заявления.

30. Если ответ заявления не соответствует законодательству, начальник отдела возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

31. В случае соответствия действующему законодательству ответа заявления передает заявление заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство для предоставления на подпись главе администрации городского округа — город Галич Костромской области.

32. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

33. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем :

1) регистрирует документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, почта, факс и т.д.), указанных в запросе;

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронном виде) документ, о предоставлении муниципальной услуги (приложение 4), об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5).

34. Максимальный срок исполнения административных действий 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 день.

#### Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

35. Начальник отдела, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

36. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

37. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации городского округа) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

38. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

39. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

В случае выявления нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кост-

ромской области об административных правонарушениях.

**Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организации, 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, государственных служащих, работников**

40. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

41. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также должностных лиц 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 государственной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ.

42. 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 государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной 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 для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной 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, органов местного самоуправления;

7) отказ администрации городского округа, должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) приостановление предоставления государственной 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг».

43. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области (далее – заместитель губернатора). 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.

44. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского округа либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного 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 государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного 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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, должностного лица, государственного служащего, руководителя может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации городского округа, 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.

Жалоба, поступившая в администрацию городского округа, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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.

47. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией городского округа, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

48. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 настоящей главы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
администрации городского округа город Галич  
Костромской области муниципальной  
услуги «Предоставление информации о порядке  
предоставления жилищно-коммунальных услуг  
на территории городского округа город Галич  
Костромской области

Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет сайтах, адресах электронной почты, графике работы отдела

Пятница 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  
Суббота Выходной день  
Воскресенье Выходной день

Местонахождение отдела: 157201, город Галич, площадь Революции, дом 23-а, каб. № 1.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8 (49437) 2-20-17.

Адрес электронной почты: adm@admgalich.ru.

Интернет – адрес: [www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru).

Часы приема заявителей в отделе: 08.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Местонахождение ОГКУ МФЦ по Галичскому району, филиал: 157201, город Галич, верхние торговые ряды, корп.4

Контактные телефоны (телефон для справок) — 8(49437) 2-26-26

Понедельник 8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)  
Вторник 8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)  
Среда 8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)  
Четверг 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Понедельник 8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)  
Вторник 8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)  
Среда 8.00- 17.00 ( перерыв с 12.00 до 13.00)  
Четверг 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  
Пятница 8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)  
Суббота Выходной день  
Воскресенье Выходной день

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
администрации городского округа город Галич  
Костромской области муниципальной  
услуги «Предоставление информации о порядке  
предоставления жилищно-коммунальных услуг  
на территории городского округа город Галич  
Костромской области

Администрация городского округа  
город Галич Костромской области  
(Ф.И.О., место жительства заявителя)  
(телефон)

О принятии решений прошу проинформировать меня  
(способ информирования)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года Подпись

Заявление  
о предоставлении информации

Регистрационный номер запроса

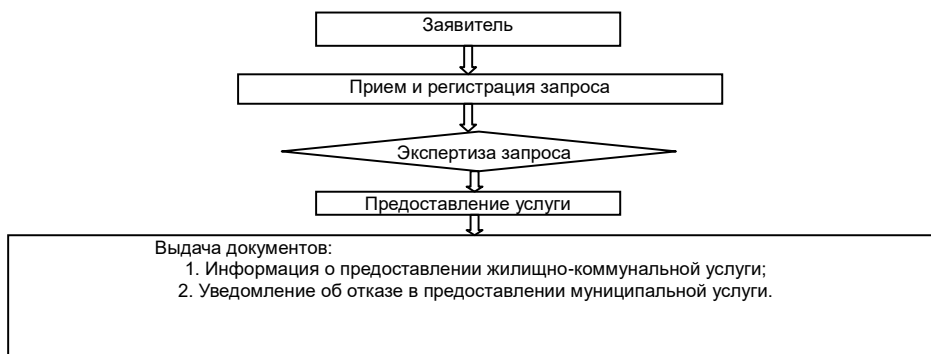
(Ф.И.О. Должностного лица, принявшего заявление)

Прошу предоставить мне информацию по вопросу  
(тематика запроса)

Подпись

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
администрации городского округа город Галич  
Костромской области муниципальной  
услуги «Предоставление информации о порядке  
предоставления жилищно-коммунальных услуг  
на территории городского округа город Галич  
Костромской области

Блок-схема описания административного процесса по предоставлению Администрацией городского округа город Галич муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно - коммунальных услуг на территории городского округа город Галич Костромской области



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
администрации городского округа город Галич  
Костромской области муниципальной  
услуги «Предоставление информации о порядке  
предоставления жилищно-коммунальных услуг  
на территории городского округа город Галич  
Костромской области



**Администрация  
городского округа - город Галич Костромской области**

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс: (49437) 2-17-20  
e-mail: [adm@admgalich.ru](mailto:adm@admgalich.ru)  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/44030100  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. №  
на № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

О предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый заявитель!

Ваш запрос о предоставлении муниципальной услуги рассмотрено. Сообщаем Вам следующее:

Глава городского округа

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
администрации городского округа город Галич  
Костромской области муниципальной  
услуги «Предоставление информации о порядке  
предоставления жилищно-коммунальных услуг  
на территории городского округа город Галич  
Костромской области



**Администрация  
городского округа - город Галич Костромской области**

Революции пл., д. 23 "а", г. Галич,  
Костромская область, 157201  
Тел/факс: (49437) 2-17-20  
e-mail: [adm@admgalich.ru](mailto:adm@admgalich.ru)  
ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477  
ИНН/КПП 4403000931/44030100  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. №  
на № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

Об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги

Уважаемый заявитель!

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с

Глава городского округа

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 24 июня 2021 года № 409**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.06.2020г. № 374 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь уставом городского округа город Галич Костромской области,

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа — город Галич Костромской области от 09.06.2020г. № 374 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» изложив Приложение в новой редакции.

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

постановляю:

И.о.главы администрации городского округа

Е.В.Живин



Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Галич Костромской области  
от " 24 " июня 2021 года № 409

**Административный регламент  
предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги «Признание садового дома  
жилым домом и жилого дома садовым домом»**

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией городского округа — город Галич Костромской области муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом регулирует и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым, порядок взаимодействия Администрации городского округа — город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются собственники садового дома или жилого дома, расположенных на территории городского округа город Галич Костромской области (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

### 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. 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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.gradkostroma.ru](http://www.gradkostroma.ru)), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе "Единый портал Костромской области" ([44gosuslugi.ru](http://44gosuslugi.ru)) (далее - РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы администрации городского округа — город Галич Костромской области его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации городского округа — город Галич Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.3. Администрация городского округа — город Галич Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте через ЕПГУ или РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через РПГУ.

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

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. 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;

д) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ, организациями, привлекаемыми 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 - Федеральный закон N 210-ФЗ), а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

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

1.3.10. 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 подразделе.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - муниципальная услуга).

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

а) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

в) органы местного самоуправления;

г) территориальные подразделения МВД Российской Федерации по вопросам миграции.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о признании садового дома жилым домом;

б) о признании жилого дома садовым домом;

в) об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

а) решения о признании садового дома жилым домом по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (далее также - Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47);

б) решения о признании жилого дома садовым домом по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47;

в) решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается не позднее чем через 45 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ вышеуказанный срок исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов и заявления в администрацию городского округа — город Галич Костромской области.

2.4.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в МФЦ решение направ-

ляется в указанный в настоящем пункте срок в МФЦ.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

а) Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 4 августа 2014 года, N 31, статья 4398);

б) Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 3 января 2005 года, N 1 (часть 1), статья 14);

в) Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 6 октября 2003 года, N 40, статья 3822);

г) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2 августа 2010 года, N 31, статья 4179);

д) Федеральным законом от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" (далее - Федеральный закон "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений") ("Российская газета", N 255, 31 декабря 2009 года);

е) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 6 февраля 2006 года, N 6, статья 702);

ж) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

з) Уставом города Галича;

и) настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации городского округа — город Галич Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.admgalich.ru](http://www.admgalich.ru)).

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

д) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять выписку из ЕГРН. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом администрация городского округа — город Галич Костромской области запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из ЕГРН, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

2.6.3. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

в) 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, предоставляе-

мых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

г) 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;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы 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;

- 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

*Копии представленных документов заверяются специалистом администрации городского округа, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.*

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случаев, 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 государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной 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 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.

## 2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

2.7.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезные повреждения, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.7.2. Копии представленных документов заверяются специалистом, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной

услуги в электронной форме с использованием РПГУ.

#### **2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги**

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

а) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным **частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10** Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом). Данная услуга осуществляется на платной основе, в соответствии с установленным соответствующей организацией тарифом;

б) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Данная услуга осуществляется на платной основе, в соответствии с установленным соответствующей организацией тарифом.

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

2.9.1. 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.

#### **2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных **подпунктами "а" и (или) "в" пункта 2.6.1** настоящего Административного регламента;

б) поступление сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный **подпунктом "б" пункта 2.6.1** настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если после получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный **подпунктом "б" пункта 2.6.1** настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного **подпунктом "г" пункта 2.6.1** настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### **2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления**

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления.

#### **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13.1. Здание (помещение), в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, 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.

2.13.2. На территории, прилегающей к месторасположению администрации городского округа — город Галич Костромской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Центральные вход в здание (помещение) оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.13.4. 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 выхода 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 (помещениям) 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 (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.

2.13.5. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.6. 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.

2.13.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов, комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.13.8. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименование;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

г) технического перерыва (при наличии).

2.13.9. Прием граждан осуществляется в специально выделенной для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.13.10. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.11. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация;

б) 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.

#### **2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Управления для получения муниципальной услуги не превышает 3 раза.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 20 минут;

б) предоставление муниципальной услуги может также 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 N 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии; предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием РПГУ.

в) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

г) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

б) прием запроса и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

г) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

### 3. Административные процедуры.

#### 3.1. 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)

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

а) прием и регистрация заявления и документов;

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

в) экспертиза документов;

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

д) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

в) направления запроса/заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

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

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);

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

г) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью);

д) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

е) оформляет *расписку* о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае поступления документов по почте/электронной почте направляет ее заявителю (представителю заявителя);

ж) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

з) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов, или специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.2.3. 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.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует запрос/заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

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

оформляет запрос/заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной 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 несоблюдение установленных условий признания ее действительности, 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.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует запрос/заявление. Регистрация запроса/заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы, производится в следующий рабочий день;

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

6) передает зарегистрированный комплект документов.  
*Срок исполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса/заявления.*

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их уполномоченному должностному лицу.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

#### 3.3. Истребование документов (сведений), необходимых

#### для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов (сведений), неполного комплекта документов заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный за истребование документов (сведений), оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

б) органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации для получения сведений, содержащихся в техническом паспорте обследуемого объекта;

в) органы местного самоуправления для получения информации о видах разрешенного использования земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, и о возможности размещения на указанном земельном участке жилого дома (садового дома);

г) территориальные подразделения МВД Российской Федерации по вопросам миграции для получения документов о наличии (отсутствии) зарегистрированных граждан по месту жительства (месту регистрации в жилом доме, признаваемом садовым домом).

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

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.5. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

г) 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;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

з) 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;

и) 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).

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

а) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

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

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

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

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

3.3.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 40 минут.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

#### 3.4. Экспертиза документов

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

3.4.2. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

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

3.4.3. Осуществляя экспертизу документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов:

а) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

б) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с

заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с **подразделами 2.6, 2.7** настоящего Административного регламента;

г) проверяет наличие заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным **частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10** Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

д) устанавливает наличие согласия всех собственников обследуемого объекта.

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

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.9** настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги).

3.4.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 2.9** настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - решение об отказе).

3.4.7. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает проект решения о предоставлении услуги или проект решения об отказе в предоставлении услуги с личным делом заявителя заместителю председателя комиссии для принятия соответствующего решения.

3.4.8. Результатом административной процедуры экспертизы документов является подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с личным делом заявителя заместителю председателя комиссии.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

#### 3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение заместителем председателя комиссии проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.

3.5.2. Заместитель председателя определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.3. Если проекты решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, заместитель председателя комиссии возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

3.5.4. В случае возврата документов, в соответствии с **пунктом 3.5.3** настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит проекты решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствие с действующим законодательством и передает заместителю председателя комиссии для повторного рассмотрения.

3.5.5. Заместитель председателя комиссии в случае соответствия проектов решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги действующему законодательству Российской Федерации:

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

б) подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в) передает решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.6. 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 решения о предоставлении муниципальной услуги и личного дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

#### 3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специа-

листом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов:

а) регистрирует решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) уведомляет заявителя об окончании срока предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс);

в) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением) документ, о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес комиссии заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

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

3.6.7. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных технических ошибок.

3.6.8. Жалоба заявителя на отказ, должностного лица 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 за исполнением административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем комиссии.

4.1.2. 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.

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

4.2.1. 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.

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

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

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

4.2.3. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются постановлением 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 подшивается заместителем председателя комиссии.

4.2.4. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.5. Должностные лица 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.

4.2.6. Комиссия 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.

4.2.7. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес председателя комиссии с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области, муниципальных правовых актов городского округа — город Галич 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.

4.2.8. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в комиссию, 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.

4.2.9. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном [разделом 5](#) настоящего Административного регламента.

#### **Раздел 5. Порядок до судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Администрации городского округа — город Галич Костромской области, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование решений, действий (бездействия) Администрации городского округа — город Галич Костромской области, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, 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.

5.3. 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 муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области 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 городского округа — город Галич Костромской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области;

ж) отказ должностного лица, 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;

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 Костром-

ской области, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич 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, указанных в пункте 2.6.4 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы администрации городского округа — город Галич Костромской области, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействия) председателя комиссии рассматриваются главой администрации городского округа — город Галич Костромской области. 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.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, председателя комиссии может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ЕПГУ либо РПГУ, 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) 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 (бездействия) которых обжалуются;

б) 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;

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

г) 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.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию, подлежит рассмотрению в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) 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, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 Костромской области, 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.

5.10. 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 нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа — город Галич Костромской области.

Приложение №1  
к административному регламенту предоставления  
администрацией городского округа - город Галич  
Костромской области муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом и  
жилого дома садовым домом»

Форма заявления  
о предоставлении муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения

Администрации города Костромы)

от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН;

для индивидуальных предпринимателей -

фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

ИНН;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество,

паспортные данные)

в лице \_\_\_\_\_

(для юридических лиц: наименование должности,

фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,

подтверждающего полномочия;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

(место жительства или место пребывания

физического лица либо место нахождения

индивидуального предпринимателя,

юридического лица)

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты/почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома  
жилым домом и жилого дома садовым домом

Прошу признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом  
(нужное подчеркнуть), расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кадастровый номер садового дома или жилого дома, кадастровый номер

земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом)

Решение о результате оказания муниципальной услуги прошу направить в  
мой адрес следующим способом (нужное подчеркнуть): почтовое отправление  
с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в заявлении, электрон-  
ной почтой, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в  
Комитете по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администра-  
ции города Костромы.

" \_\_\_\_ "

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2  
к административному регламенту предоставления  
администрацией городского округа - город Галич  
Костромской области муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом и  
жилого дома садовым домом»

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА

Дана

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
в том, что от него "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года получены следующие докумен-  
ты:

| N п/п | Наименование документа  | Количество экземпляров | Количество страниц |
|-------|---|------------------------|--------------------|
| 1     | 2   | 3                      | 4                  |
| 1.    | Заявление   |                        |                    |
| 2.    | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом/нотариально заверенная копия   |                        |                    |
| 3.    | Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным <a href="#">частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10</a> Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом) |                        |                    |
| 4.    | Нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц)   |                        |                    |
| 5.    | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)  |                        |                    |

Итого представленных документов:

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:  
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Документы зарегистрированы под N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, (подпись) (Фамилия, имя, отчество)  
принявшего заявление)

Приложение №3  
к административному регламенту предоставления  
администрацией городского округа - город Галич  
Костромской области муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом и  
жилого дома садовым домом»

РЕШЕНИЕ

об отказе в признании садового дома жилым домом  
или жилого дома садовым домом

В связи с обращением

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о намерении признать садовый дом  
жилым домом/жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), располо-  
женный по адресу:

\_\_\_\_\_ кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен  
дом:

\_\_\_\_\_ на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

\_\_\_\_\_ (указываются нормы, на основании которых принято решение об отказе,

\_\_\_\_\_ перечисляются причины отказа в признании садового дома жилым домом или  
жилого дома садовым домом)

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется в случае получения решения лично) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 28 июня 2021 года № 415****Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа— город Галич Костромской области**

В соответствии со статьями 30, 31, 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях актуализации развития территории городского округа город Галич Костромской области и формирования правового режима сохранения историко-культурного наследия, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, учитывая результаты публичных слушаний, проведенных 13 января 2020 года,

**Постановляю:**

1. Утвердить Правила землепользования и застройки городского округа - город Галич Костромской области следующего содержания:

1.1. Градостроительные регламенты согласно приложения №1 к настоящему решению;

1.2. Порядок применения и внесения изменений в Правила землепользования и застройки согласно приложения №2 к настоящему решению;

1.3. Карты градостроительного зонирования в следующем составе:  
- Карта градостроительного зонирования согласно приложения №3 к настоящему решению;  
- Карта зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия согласно приложения №4 к настоящему решению;  
- Карта зон с особыми условиями использования территории согласно приложению №5 к настоящему решению;  
- Основной чертеж Проекта зон охраны памятников истории и культуры согласно приложению №6 к настоящему решению;  
- Схема расположения объектов археологического наследия согласно приложения №7 к настоящему решению.  
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы администрации городского округа

Е. В. Живин

Приложение №1  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года № 415

**Градостроительные регламенты.**

Правила землепользования и застройки городского округа - город Галич Костромской области (далее Правила) являются нормативным правовым актом, принятым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, Генеральным планом городского округа - город Галич Костромской области, а также с учетом положений иных актов и документов, определяющих основные направления социально-экономического развития городского округа город Галич, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

**ЧАСТЬ 1. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  
НА ОСНОВЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ.****Глава 1. Общие положения****Статья 1. Основные понятия, используемые в Правилах**

Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в следующем значении:

акт приемки – оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства документ подписанный застройщиком (заказчиком) и исполнителем (подрядчиком, генеральным подрядчиком) работ по строительству, реконструкции, удостоверяющий, что обязательства исполнителя (подрядчика, генерального подрядчика) перед застройщиком (заказчиком) выполнены, результаты работ соответствуют градостроительному плану земельного участка, утвержденной проектной документации, требованиям технических регламентов, иным условиям договора и что застройщик (заказчик) принимает выполненные исполнителем (подрядчиком, генеральным подрядчиком) работы;

блокированный жилой дом – здание квартирного типа, состоящее из двух и более квартир, разделенных между собой стенами без проемов (брандмауэрами), каждая из таких квартир имеет доступ на приквартирный участок, в том числе при расположении её выше первого этажа;

виды разрешенного использования недвижимости – виды деятельности, объекты, осуществлять и размещать которые на земельных участках разрешено в силу наименования этих видов деятельности и объектов в статье 35 настоящих Правил при условии обязательного соблюдения требований, установленных законодательством, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, техническими нормативными документами;

водоохранная зона – вид зоны с особыми условиями использования территории устанавливаемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, являющийся территорией, примыкающей к акваториям рек, озер, водохранилищ и других поверхностных водных объектов, применительно к которой установлен специальный режим ограничения хозяйственной и иной деятельности для предотвращения загрязнения, заиления и истощения водных объектов, сохранения среды обитания объектов животного и растительного мира;

высота здания, строения, сооружения – расстояние по вертикали, измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки плоской крыши здания или до наивысшей точки конька скатной крыши здания, до наивысшей точки строения, сооружения; может устанавливаться в составе градостроительного регламента применительно к соответствующей территориальной зоне, обозначенной на карте градостроительного зонирования;

градостроительная деятельность – деятельность по развитию территории, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства, эксплуата-

ции зданий, сооружений, благоустройство территории;

градостроительное зонирование – зонирование территорий городского округа город Галич в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов;

градостроительный план земельного участка – выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка;

градостроительный регламент – устанавливаемые в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также применительно к территориям, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности соответствующей территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчётные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения;

территориальные зоны – зоны, для которых в настоящих Правилах определены границы и установлены градостроительные регламенты;

застройщик – 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, капитальный ремонт. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

зоны с особыми условиями использования территорий – охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – объекты культурного наследия), защитные зоны объектов культурного наследия, водоохранные зоны, зоны затопления, подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, приаэродромная территория, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

технический заказчик – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции капитального ремонта объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство реконструкцию, капитальный ремонт, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также – функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

изменение недвижимости – изменение вида (видов) использования земельного участка, или зданий, строений, сооружений на нем, а также измене-

ние их параметров (включая изменение размеров земельного участка) при подготовке и осуществлении строительства, реконструкции, перемещения или сноса существующих зданий, строений, сооружений;

инженерная, транспортная и социальная инфраструктура – комплекс сооружений и коммуникаций транспорта, связи, инженерного оборудования, а также объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения, обеспечивающий устойчивое развитие и функционирование городского поселения;

коэффициент строительного использования земельного участка – отношение суммарной общей площади всех зданий, строений, сооружений на земельном участке (существующих и тех, которые могут быть построены дополнительно) к площади земельного участка. Суммарная общая площадь зданий, строений, сооружений, которые разрешается построить на земельном участке, определяется умножением значения коэффициента на показатель площади земельного участка;

красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенные для размещения линейных объектов;

линии градостроительного регулирования – красные линии, границы земельных участков; линии, обозначающие минимальные отступы построек от границ земельных участков (включая линии регулирования застройки); границы зон действия публичных сервитутов вдоль инженерно-технических коммуникаций, границы зон изъятия, в том числе путем выкупа, резервирования земельных участков, зданий, строений, сооружений для государственных и муниципальных нужд; границы санитарно-защитных, водоохраных и иных зон ограничений использования земельных участков, зданий, строений, сооружений;

линии регулирования застройки – линии, устанавливаемые в документации по планировке территории (в том числе в градостроительных планах земельных участков) по красным линиям, или с отступом от красных линий и предписывающие расположение внешних контуров проектируемых зданий, строений, сооружений;

многоквартирный жилой дом – жилой дом, квартиры которого имеют выход на общие лестничные клетки и общий для всего дома земельный участок;

объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, а также объекты, строительство которых не завершено (далее – объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

отклонения от Правил – санкционированное, в порядке, установленном настоящими Правилами, для конкретного земельного участка отступление от предельных параметров разрешенного строительства – высоты построек, процента застройки участка, отступов построек от границ участка и т.д., обусловленное невозможностью использовать участок в соответствии с настоящими Правилами по причине их малого размера, неудобной конфигурации, неблагоприятных инженерно-геологических характеристик;

парковка (парковочное место) – специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка;

подрядчик – физическое или юридическое лицо, осуществляющее по договору с застройщиком (заказчиком) работы по строительству, реконструкции зданий, строений, сооружений, их частей;

прибрежная защитная полоса – часть водоохранной зоны, для которой вводятся дополнительные ограничения землепользования, застройки и природопользования;

проектная документация – графические и текстовые материалы, определяющие объемно-планировочные, конструктивные и технические решения для строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов недвижимости, а также благоустройства их земельных участков. Проектная документация подготавливается на основании градостроительных планов земельных участков для отдельных объектов и используется для получения разрешения на строительство после ее согласования и проведения экспертиз в установленном порядке;

процент застройки участка – выраженный в процентах показатель градостроительного регламента, показывающий, какая максимальная часть площади каждого земельного участка, расположенного в соответствующей территориальной зоне, может быть занята зданиями, строениями и сооружениями;

публичный сервитут – право ограниченного пользования недвижимостью, установленное законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, нормативным правовым актом органа местного самоуправления с учетом результатов публичных слушаний по обсуждению документации по планировке территории, в случаях, если это необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения, без изъятия земельных участков;

разрешение на строительство – документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт, за исключением случаев незначительных изменений и улучшений недвижимости, когда законодательством не предусматривается получение разрешения на строительство;

разрешенное использование земельных участков и иных объектов недвижимости – использование недвижимости в соответствии с градостроительным регламентом, а также публичными сервитутами;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремон-

та объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструируемого, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации;

собственники земельных участков – лица, являющиеся собственниками земельных участков;

землепользователи – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного срочного пользования (бессрочного);

землевладельцы – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения;

арендаторы земельных участков – лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды;

строительные изменения недвижимости – изменения, осуществляемые применительно к земельным участкам, иным объектам недвижимости путем нового строительства, реконструкции, пристроек, сноса строений, земляных работ, иных действий, производимых на основании разрешения на строительство (за исключением незначительных действий, особо поименованных соответствующими нормативными правовыми актами);

строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

реконструкция – изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (количества помещений, высоты, количества этажей (этажности), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения;

территории общего пользования – ограничиваемая красными линиями от иных территорий совокупность земельных участков (включая дороги, улицы, проезды, площади, скверы, бульвары, набережные), которые не подлежат приватизации и беспрепятственно используются неограниченным кругом лиц;

технические регламенты – документы, которые приняты международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или федеральным законом, или указом Президента Российской Федерации, или постановлением Правительства Российской Федерации, и устанавливают обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции, в том числе зданиям, строениям и сооружениям, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации); до принятия технических регламентов действуют нормативные технические документы в части не противоречащие законодательству о техническом регулировании;

частный сервитут – право ограниченного пользования чужим недвижимым имуществом, устанавливаемое решением суда или соглашением между лицом, являющимся собственником объекта недвижимости, и лицом, требующим установления сервитута.

## Статья 2. Основания введения, назначение и состав Правил

1. Настоящие Правила - в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации - вводятся в городском округе город Галич систему регулирования землепользования и застройки, которая основана на градостроительном зонировании – делении всей территории в границах муниципального образования на территориальные зоны с установлением для каждой из них единого градостроительного регламента по видам и предельным параметрам разрешенного использования земельных участков в границах этих территориальных зон, для защиты прав граждан и обеспечения равенства прав физических и юридических лиц в процессе реализации отношений, возникающих по поводу землепользования и застройки; обеспечения открытой информации о правилах, условиях использования земельных участков, осуществления строительства и реконструкции; подготовки документов для передачи прав на земельные участки, находящиеся в государственной и муниципальной собственности, физическим и юридическим лицам для осуществления строительства, реконструкции объектов недвижимости; контроля соответствия градостроительным регламентам проектной документации, завершенных строительством объектов и их последующего использования.

2. Целью введения системы регулирования землепользования и застройки, основанной на градостроительном зонировании, являются:

- обеспечение условий для реализации планов и программ развития городской территории, систем инженерного, транспортного обеспечения и социального обслуживания, сохранения природной и культурно-исторической среды;

- установление правовых гарантий по использованию и строительному изменению недвижимости для владельцев и лиц, желающих приобрести права владения, пользования и распоряжения земельными участками, иными объектами недвижимости;

- создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в строительство и обустройство недвижимости посредством предоставления инвесторам и правообладателям недвижимости возможности выбора наиболее эффективного вида использования в соответствии с градостроительными регламентами;

- обеспечение свободного доступа граждан к информации и их участия в принятии решений по вопросам городского развития, землепользования и застройки посредством проведения публичных слушаний;

- обеспечение контроля за соблюдением прав граждан и юридических лиц.

## 3. Настоящие Правила регламентируют деятельность по:

- проведению градостроительного зонирования территории городского поселения и установлению градостроительных регламентов по видам и предельным параметрам разрешенного использования земельных участков, иных объектов недвижимости;

- разделению городской территории на земельные участки для закрепления ранее возникших, но неоформленных прав на них (включая права на земельные участки многоквартирных домов), а также для упорядочения плани-

рочной организации городской территории, ее дальнейшего строительного освоения и преобразования;

- предоставлению прав на земельные участки, подготовленные посредством планировки территории и сформированные из состава государственных, муниципальных земель физических и юридических лиц;

- подготовке градостроительных оснований для принятия решений о резервировании и изъятии земельных участков для реализации государственных и муниципальных нужд;

- предоставлению разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию вновь построенных, реконструированных объектов;

- контролю за использованием и строительными изменениями объектов недвижимости, применению штрафных санкций в случаях и порядке, установленных законодательством;

- обеспечению открытости и доступности для физических и юридических лиц информации о землепользовании и застройке, а также их участия в принятии решений по этим вопросам посредством публичных слушаний;

- внесению изменений в настоящие Правила, включая изменение состава градостроительных регламентов, в том числе путем его дополнения применительно к различным территориальным зонам.

4. Настоящие Правила применяются наряду с:

- техническими регламентами и иными обязательными требованиями, установленными в соответствии с законодательством в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, надежности и безопасности зданий, строений и сооружений, сохранения окружающей среды.

### Статья 3. Градостроительные регламенты и их применение

1. Решения по землепользованию и застройке принимаются в соответствии с документами территориального планирования, включая генеральный план городского округа город Галич, документацией по планировке территории и на основе установленных настоящими Правилами градостроительных регламентов, которые действуют в пределах территориальных зон и распространяются в равной мере на все расположенные в одной и той же территориальной зоне земельные участки, иные объекты недвижимости независимо от форм собственности.

Действие градостроительных регламентов не распространяются на земельные участки:

- в границах территорий памятников и ансамблей, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;

- в границах территорий общего пользования;

- предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

- предоставленные для добычи полезных ископаемых.

Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.

2. На двух видах карт в части II настоящих Правил выделены:

1) территориальные зоны – на карте градостроительного зонирования территории городского округа город Галич (статья 31);

2) зоны с особыми условиями использования территорий:

а) зоны действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия – на карте статьи 32;

б) санитарно-защитные зоны – на карте статьи 33;

в) водоохранные зоны – на карте статьи 34.

3. На карте градостроительного зонирования территории городского округа город Галич (статья 31) выделены территориальные зоны, к которым приписаны градостроительные регламенты по видам и предельным параметрам разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости (статья 35).

4. На карте зон с особыми условиями использования территорий – зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (статья 32) отображаются принятые в соответствии с законодательством об охране объектов культурного наследия, решения проекта зон охраны объектов культурного наследия, иных документов в части границ таких зон.

В настоящие Правила включается описание определенных проектом зон охраны объектов культурного наследия, иными документами ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (статья 36). Указанные ограничения действуют в пределах указанных зон и относятся к:

- масштабности исторически сложившейся среде - (существующим зданиям, строениям, сооружениям) - планируемых к созданию, реконструкции объектов недвижимости;

- особенностям оформления фасадов вновь создаваемых, реконструируемых зданий в соответствии с исторически сложившимся архитектурным окружением.

В пределах границ зон охраны объектов культурного наследия, градостроительные регламенты, определенные статьей 35 применяются с учетом ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия, изложение которых включается в статью 36 настоящих Правил.

5. На картах зон с особыми условиями использования территорий – зон действия по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям (статья 33, 34) отображаются установленные в соответствии с федеральными законами зоны, к которым приписаны ограничения на использование земельных участков и иных объектов недвижимости в целях охраны и рационального использования окружающей природной среды, обеспечения экологической

безопасности и охраны здоровья населения. Изложение указанных ограничений содержится в статье 37 настоящих Правил.

6. К земельным участкам, иным объектам недвижимости, расположенным в пределах зон ограничений, отображенных на картах статей 32 - 34, градостроительные регламенты, определенные применительно к соответствующим территориальным зонам статьей 35, применяются с учетом ограничений, описание которых содержится в статьях 36 - 37 настоящих Правил.

7. Для каждого земельного участка, иного объекта недвижимости разрешенным считается такое использование, которое соответствует:

- градостроительным регламентам статьи 35 настоящих Правил;

- ограничениям по условиям охраны объектов культурного наследия – в случаях, когда земельный участок, иной объект недвижимости расположен в зоне охраны объектов культурного наследия;

- ограничениям по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям – в случаях, когда земельный участок, иной объект недвижимости расположен в зонах действия соответствующих ограничений;

- иным документально зафиксированным ограничениям на использование объектов недвижимости (включая нормативные правовые акты об установлении публичных сервитутов, договоры об установлении частных сервитутов, иные предусмотренные законодательством документы).

8. Градостроительный регламент в части видов разрешенного использования недвижимости (статья настоящих Правил) включает:

- основные виды разрешенного использования недвижимости, которые, при условии соблюдения технических регламентов (а до принятия технических регламентов – строительных норм и стандартов безопасности, правил пожарной безопасности, требований гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иных обязательных требований) не могут быть запрещены;

- условно разрешенные виды использования, требующие получения разрешения, которое принимается по результатам специального согласования, проводимого с применением процедур публичных слушаний;

- вспомогательные виды разрешенного использования допустимые только в качестве дополнительных, по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

Виды использования недвижимости, отсутствующие в списках статьи 35 настоящих Правил, являются не разрешенными для соответствующей территориальной зоны и не могут быть разрешены, в том числе и по процедурам специальных согласований.

Для каждой территориальной зоны, выделенной на карте градостроительного зонирования, устанавливаются, как правило, несколько видов разрешенного использования недвижимости.

9. Собственники, землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, иных объектов недвижимости, имеют право по своему усмотрению выбирать и менять вид/виды использования, недвижимости, разрешенные как основные и вспомогательные для соответствующих территориальных зон при условии обязательного соблюдения требований законодательства в отношении обеспечения безопасности.

Порядок действий по реализации указанного права устанавливается законодательством, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами городского округа город Галич. Указанный порядок устанавливается в случаях, когда:

- при изменении одного вида разрешенного использования недвижимости на другой разрешенный вид использования затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности объектов недвижимости. В этих случаях необходимо разрешение на строительство, предоставляемое в порядке статьи 22 настоящих Правил (за исключением случаев, изложенных в пункте 3 статьи 20 настоящих Правил);

- при изменении одного вида на другой вид разрешенного использования недвижимости не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности объектов недвижимости. В этих случаях собственник, пользователь, владелец, арендатор недвижимости направляет уведомление о намерении изменить вид использования недвижимости в ОАГ администрации городского округа город Галич, который в установленном порядке и в установленный срок предоставляет заключение о возможности или невозможности реализации намерений заявителя без осуществления конструктивных преобразований. Порядок действий в указанных случаях определяется нормативным правовым актом городского округа город Галич;

- собственник, пользователь, владелец, арендатор недвижимости запрашивает разрешение на изменение основного разрешенного вида использования на иной вид использования, требующий разрешения по специальному согласованию. В этих случаях применяются процедуры, изложенные в статье 15 настоящих Правил.

10. Градостроительные регламенты в части предельных параметров разрешенного строительного изменения объектов недвижимости могут включать:

- размеры (минимальные и/или максимальные) земельных участков, включая линейные размеры предельной ширины участков по фронту улиц (проездов) и предельной глубины участков;

- минимальные отступы построек от границ земельных участков, за пределами которых возводить строения запрещено;

- предельную (максимальную и/или минимальную) этажность (высоту) построек;

- максимальный процент застройки участков (отношение суммарной площади участков, которая уже застроена и может быть застроена дополнительно, ко всей площади участков);

- максимальное значение коэффициента строительного использования земельных участков (отношение суммарной площади всех построек – существующих и которые могут быть построены дополнительно – к площади земельных участков).

Сочетания указанных параметров и их предельные значения устанавливаются индивидуально применительно к каждой территориальной зоне, выделенной на карте градостроительного зонирования.

В пределах территориальных зон, выделенных по видам разрешен-

ного использования недвижимости, могут устанавливаться несколько подзона с различными сочетаниями параметров разрешенного строительного изменения недвижимости, но с одинаковыми списками видов разрешенного использования недвижимости.

Количество видов предельных параметров с установлением их значений применительно к различным территориальным зонам может увеличиваться путем последовательного внесения изменений в настоящие Правила, в том числе с использованием предложений, подготовленных на основе утвержденной документации по планировке территории.

11. Инженерно-технические объекты, сооружения и коммуникации, обеспечивающие реализацию разрешенного использования недвижимости в пределах отдельных земельных участков (электро-, водо-, газообеспечение, водоотведение, телефонизация и т.д.) являются всегда разрешенными, при условии соответствия строительным и противопожарным нормам и правилам, технологическим стандартам безопасности.

Инженерно-технические объекты, сооружения, предназначенные для обеспечения функционирования и нормальной эксплуатации объектов недвижимости в пределах территории одного или нескольких кварталов (других элементов планировочной структуры города), расположение которых требует отдельного земельного участка с установлением санитарно-защитных, иных защитных зон, являются объектами, для которых необходимо получение специальных согласований в порядке статьи 15 настоящих Правил.

Статья 4. Открытость и доступность информации о землепользовании и застройке

Настоящие Правила, включая все входящие в их состав картографические и иные документы, являются открытыми для всех физических и юридических лиц, а также должностных лиц.

Администрация городского округа город Галич обеспечивает возможность ознакомления с настоящими Правилами всех желающих путем:

- публикации Правил и открытой продажи их копий;
- помещения Правил в сети «Интернет»;
- создания условий для ознакомления с настоящими Правилами в полном комплекте входящих в их состав картографических и иных документов в отделе по архитектуре и градостроительству, в иных органах местного самоуправления и организациях, причастных к регулированию землепользования и застройки в городском округе город Галич;
- предоставления органом, уполномоченным в области градостроительной деятельности, физическим и юридическим лицам выписок из настоящих Правил, а также необходимых копий, в том числе копий картографических документов и их фрагментов, характеризующих условия землепользования и застройки применительно к отдельным земельным участкам и их массивам (кварталам, микрорайонам). Стоимость указанных услуг не может превышать стоимость затрат на изготовление копий соответствующих материалов.

Глава 2. Права использования недвижимости, возникшие до вступления в силу Правил

Статья 5. Общие положения, относящиеся к ранее возникшим правам

1. Принятые до введения в действие настоящих Правил, нормативные правовые акты городского округа город Галич по вопросам землепользования и застройки применяются в части, не противоречащей настоящим Правилам.

2. Разрешения на строительство, реконструкцию, выданные до вступления в силу настоящих Правил являются действительными.

3. Объекты недвижимости, существовавшие на законных основаниях до вступления в силу настоящих Правил, или до вступления в силу изменений в настоящие правила являются несоответствующими настоящим Правилам в случаях, когда эти объекты:

- имеют вид, виды использования, которые не поименованы как разрешенные для соответствующих территориальных зон (статья 35 настоящих Правил);
- имеют вид, виды использования, которые поименованы как разрешенные для соответствующих территориальных зон (статья 35 настоящих Правил), но расположены в санитарно-защитных зонах и водоохранных зонах, в пределах которых не предусмотрено размещение соответствующих объектов согласно статье 37 настоящих Правил;
- имеют параметры меньше (площадь и линейные размеры земельных участков, отступы построек, процент застройки, коэффициент использования участка) значений, установленных статьей 35 настоящих Правил применительно к соответствующим зонам.

Отношения по поводу самовольного занятия земельных участков, самовольного строительства, использования самовольно занятых земельных участков и самовольных построек регулируются гражданским и земельным законодательством.

4. Правовым актом главы администрации городского округа город Галич может быть придан статус несоответствия производственным и иным объектам, чьи санитарно-защитные зоны распространяются за пределы территориальной зоны расположения этих объектов - (согласно карте градостроительного зонирования, статья 31) - и функционирование которых наносит несоизмеримый ущерб владельцам соседних объектов недвижимости, то есть значительно снижается стоимость этих объектов.

Статья 6. Использование и строительные изменения объектов недвижимости, несоответствующих Правилам

1. Объекты недвижимости, поименованные в статье 5, а также ставшие несоответствующими после внесения изменений в настоящие Правила, могут существовать и использоваться без установления срока их приведения в соответствие с настоящими Правилами.

Исключения составляют те несоответствующие одновременно и на-

стоящим Правилам, и обязательным требованиям безопасности объектов недвижимости, существование и использование которых опасно для жизни и здоровья людей, а также опасно для природной среды. Применительно к этим объектам в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на продолжение их использования.

2. Все изменения несоответствующих объектов, осуществляемые путем изменения видов и интенсивности их использования, строительных параметров, могут производиться только в направлении приведения их в соответствие с настоящими Правилами.

Не допускается увеличивать площадь и строительный объем недвижимости, указанных в части 3 статьи 5 настоящих Правил. На этих объектах не допускается увеличивать объемы и интенсивность производственной деятельности без приведения используемой технологии в соответствие с требованиями безопасности – экологическими, санитарно-гигиеническими, противопожарными, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайной ситуации, иными требованиями безопасности, устанавливаемые техническими регламентами (а до их принятия – соответствующими нормативами и стандартами безопасности).

Указанные в части 3 статьи 5 настоящих Правил объекты недвижимости, несоответствующие настоящим Правилам по строительным параметрам (строения, затрудняющие или блокирующие возможность прохода, проезда, имеющие превышение площади и высоты по сравнению с разрешенными пределами и т.д.) поддерживаются и используются при условии, что эти действия не увеличивают степень несоответствия этих объектов настоящим Правилам. Действия по отношению к указанным объектам, выполняемые на основе разрешений на строительство, должны быть направлены на устранение несоответствия таких объектов настоящим Правилам.

Несоответствующий вид использования недвижимости не может быть заменен на иной несоответствующий вид использования.

Глава 3. Участники отношений, возникающих по поводу землепользования и застройки

Статья 7. Общие положения о лицах, осуществляющих землепользование и застройку, и их действия

1. В соответствии с законодательством настоящие Правила, а также принимаемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты городского округа город Галич регулируют действия физических и юридических лиц, которые:

- участвуют в торгах (конкурсах, аукционах), подготавливаемых и проводимых администрацией городского округа город Галич по предоставлению прав собственности или аренды на земельные участки, подготовленные и сформированные из состава государственных, муниципальных земель, в целях нового строительства или реконструкции;
- обращаются в администрацию городского округа город Галич с заявлением о подготовке и предоставлении земельного участка (земельных участков) для строительства, реконструкции и могут осуществлять действия по градостроительной подготовке территории, посредством которой из состава государственных, муниципальных земель выделяются вновь образуемые участки;
- владея земельными участками, иными объектами недвижимости, осуществляют их текущее использование, а также подготавливают проектную документацию и осуществляют в соответствии с ней строительство, реконструкцию, иные изменения недвижимости;
- владея на правах собственности квартирами в многоквартирных домах, могут обеспечивать действия по определению в проектах планировки, проектах межевания и выделению границ земельных участков многоквартирных домов из состава жилых кварталов, микрорайонов;
- осуществляют иные действия в области землепользования и застройки.

2. К указанным в части 1 настоящей статьи иным действиям в области землепользования и застройки могут быть отнесены, в частности:

- возведение строений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на землях общего пользования, не подлежащих приватизации, и передаваемых в аренду физическим и юридическим лицам (посредством торгов – аукционов, конкурсов);
- переоформление одного вида ранее предоставленного права на земельные участки на другой вид права, в том числе приватизация земельных участков под приватизированными предприятиями, переоформление прав пожизненного наследуемого владения или прав бессрочного пользования на право собственности;
- иные действия, связанные с подготовкой и реализацией общественных или частных планов по землепользованию и застройке.

3. Разделение земельного участка на несколько земельных участков, объединение земельных участков в один земельный участок, изменение общей границы земельных участков, осуществляется в соответствии с градостроительным и земельным законодательством.

В случае, если по инициативе правообладателей земельных участков осуществляются разделение земельного участка на несколько земельных участков (за исключением разделения земельного участка, предоставленного из состава государственных, муниципальных земель для его межевания, освоения и комплексного строительства), объединение земельных участков в один земельный участок, изменение общей границы земельных участков, не требуется подготовка документации по планировке территории, а осуществляется подготовка землеустроительной документации в порядке, предусмотренном земельным законодательством, при соблюдении следующих требований градостроительного законодательства:

1). Размеры образуемых земельных участков не должны превышать предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предусмотренных градостроительным регламентом соответствующей территориальной зоны;

2). Обязательным условием разделения земельного участка на несколько земельных участков является наличие подъездов, подходов к каждому образуемому земельному участку;

3). Объединение земельных участков в один земельный участок допускается только при условии, если образуемый земельный участок будет находиться в границах одной территориальной зоны.

Контроль за соблюдением указанных требований, осуществляет отдел по архитектуре и градостроительству, КУМИ и ЗР, сектор природных ресурсов и охраны окружающей среды посредством проверки землеустроительной документации.

4. Лица, осуществляющие в городском округе город Галич землепользование и застройку от имени государственных органов, выполняют требования законодательства, а также требования настоящих Правил, в части соблюдения градостроительных регламентов, выполнения порядка осуществления землепользования и застройки.

Статья 8. Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки при администрации городского округа город Галич

1. Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации городского округа город Галич и формируется для обеспечения реализации настоящих Правил.

2. В состав Комиссии с правом решающего голоса входит равное число депутатов и должностных лиц администрации городского округа - город Галич Костромской области.

3. Комиссия:

- обеспечивает рассмотрение заявлений о внесении изменений в Правила согласно порядку, установленному Градостроительным кодексом РФ и главой 9 настоящих Правил;

- обеспечивает рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- обеспечивает рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- организует проведение публичных слушаний в случае и порядке, определённых Градостроительным кодексом РФ и настоящими Правилами.

Статья 9. Органы, уполномоченные регулировать и контролировать землепользование и застройку в части обеспечения применения Правил

1. Регулирование землепользования и застройки осуществляется Главой городского округа - город Галич, Администрацией городского округа - город Галич, Законодательным органом городского округа город Галич, в соответствии с их компетенцией, установленной федеральными законами, законами Костромской области, Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области и настоящими Правилами.

Глава 4. Положения о градостроительной подготовке земельных участков посредством планировки территории

Статья 10. Общие положения о планировке территории

1. Содержание и порядок действий по планировке территории определяется Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности Костромской области, настоящими Правилами.

2. Планировка территории в части подготовки, выделения земельных участков осуществляется посредством разработки документации по планировке территории:

- проектов планировки без проектов межевания в их составе;

- проектов планировки с проектом межевания в их составе;

- проектов межевания как самостоятельных документов (вне состава проектов планировки).

3. Решения о разработке того или иного вида документации по планировке территории применительно к различным случаям принимаются Администрацией городского округа - город Галич Костромской области с учетом характеристик планируемого развития конкретной территории, а также следующих особенностей:

1) проекты планировки (без проектов межевания в их составе) разрабатываются в случаях, когда посредством красных линий необходимо определить, изменить:

а) границы планировочных элементов территории (кварталов, микрорайонов);

б) границы земельных участков общего пользования и линейных объектов без определения границ иных земельных участков;

в) границы зон действия публичных сервитутов для обеспечения проездов проходов по соответствующей территории.

2) проекты планировки с проектами межевания в их составе разрабатываются в случаях, когда помимо границ, указанных в пункте 1) данной части настоящей статьи, необходимо определить изменить:

а) границы земельных участков, которые не являются земельными участками общего пользования,

б) границы зон действия публичных сервитутов,

в) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для реализации государственных или муниципальных нужд,

г) подготовить градостроительные планы вновь образуемых, изменяемых земельных участков,

3) проекты межевания как самостоятельные документы (вне состава проектов планировки) разрабатываются в пределах красных линий планировочных элементов территории (ранее установленных проектом планировки), не разделенной на земельные участки, или разделение которой на земельные участки не завершено, или требуется изменение ранее установленных границ земельных участков;

4) градостроительные планы земельных участков подготавливаются по обращениям правообладателей ранее сформированных земельных участ-

ков, которые, планируя осуществить строительство, реконструкцию на своих участках объектов капитального строительства, должны подготовить проектную документацию в соответствии с предоставленными им градостроительными планами земельных участков.

4. Состав, порядок подготовки, обсуждения и утверждения документации по планировке территории определяется градостроительным законодательством.

Посредством документации по планировке территории определяются:

1) характеристики и параметры планируемого развития, строительного освоения и реконструкции территорий, включая характеристики и параметры развития систем социального обслуживания, инженерного оборудования, необходимых для обеспечения застройки;

2) линии градостроительного регулирования, в том числе:

а) красные линии - ограничивающие территории общего пользования, (включая автомагистрали, дороги, улицы, проезды, проходы, площади, набережные) - от территорий иного назначения и обозначающие планировочные элементы - кварталы, микрорайоны, иные планировочные элементы территории;

б) линии регулирования застройки, если они не определены градостроительными регламентами в составе настоящих Правил;

в) границы земельных участков линейных объектов - магистральных трубопроводов, инженерно-технических коммуникаций, а также границы зон действия ограничений вдоль линейных объектов;

г) границы зон действия ограничений вокруг охраняемых объектов, а также вокруг объектов, являющихся источниками (потенциальными источниками) загрязнения окружающей среды;

д) границы земельных участков, которые планируется изъять, в том числе путем выкупа, для государственных или муниципальных нужд, либо зарезервировать с последующим изъятием, в том числе путем выкупа, а также границы земельных участков, определяемых для государственных или муниципальных нужд без резервирования и изъятия в том числе путем выкупа, расположенных в составе земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

е) границы земельных участков, которые планируется предоставить физическим или юридическим лицам - при межевании свободных от застройки территорий;

ж) границы земельных участков на территориях существующей застройки, не разделенных на земельные участки;

з) границы земельных участков в существующей застройке, которые планируется изменить путем объединения земельных участков и установления границ новых земельных участков - в случаях реконструкции.

5. Документация по планировке территории, посредством которой производится формирование границ земельных участков, является основанием для установления границ земельных участков, в соответствии с земельным законодательством.

6. В случае, если по инициативе правообладателей земельных участков осуществляются разделение земельного участка на несколько земельных участков, объединение земельных участков, подготовка документации по планировке территории не требуется.

7. Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании муниципального контракта, заключенного по итогам размещения заказа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, а также осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

8. В случае если в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, подготовка документации по планировке территории в границах такого земельного участка или территории осуществляется лицами, с которыми заключены соответствующие договоры.

Статья 11. Градостроительные планы земельных участков

1. Назначение и содержание градостроительных планов определяется Градостроительным кодексом Российской Федерации. Форма градостроительного плана земельного участка определяется Правительством Российской Федерации.

2. Градостроительный план земельного участка выдаётся в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

3. Источником информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

4. В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка обращается с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть подано заявителем через многофункциональный центр.

5. Градостроительный план земельного участка выдаётся в соответствии с Административным регламентом «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка», в том числе в электронном виде (Утвержден постановлением администрации городского округа город Галич от 30 ноября 2015 года № 815).

Глава 5. Положения о порядке предоставления физическим и юри-

дическим лицам земельных участков, сформированных из состава государственных и муниципальных земель

Статья 12. Принципы организации процесса предоставления сформированных земельных участков

1. Порядок приобретения физическим и юридическим лицам прав на земельные участки, сформированные из состава государственных или муниципальных земель, определяется земельным законодательством и в соответствии с ним – нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Галич.

2. Порядок приобретения физическим и юридическим лицам прав на земельные участки, сформированные из состава государственных или муниципальных земель, устанавливается применительно к случаям предоставления:

1) прав общей долевой собственности на сформированные земельные участки собственникам помещений жилого и нежилого назначения в составе многоквартирных домов – пункт 1 статьи 13 настоящих Правил;

2) прав собственности на сформированные земельные участки, аренды сформированных участков собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих участках (включая приватизацию земельных участков под приватизированными предприятиями) – пункт 2 статьи 13 настоящих Правил;

3) прав собственности на сформированные земельные участки, прав аренды сформированных земельных участков победителям торгов, или заявителям в случаях, когда торги признаны несостоявшимися – пункт 3 статьи 13 настоящих Правил;

4) земельных участков, прав аренды земельных участков после завершения подготовительного этапа их формирования, выполненного победителями конкурсов на право реконструкции застроенных территорий и строительства на свободных от застройки территориях – пункт 4 статьи 13 настоящих Правил;

5) прав аренды земельных участков, выделенных из состава земель общего пользования для возведения не капитальных объектов обслуживания населения, победителям торгов, или заявителям в случаях, когда торги признаны несостоявшимися – пункт 5 статьи 13 настоящих Правил.

Статья 13. Особенности предоставления сформированных земельных участков применительно к различным случаям

1. Порядок предоставления собственникам помещений жилого и нежилого назначения многоквартирных домов прав общей долевой собственности на сформированные земельные участки для использования многоквартирных домов определяется жилищным и земельным законодательствами. Указанные права предоставляются бесплатно.

2. Порядок предоставления собственникам зданий, строений, сооружений прав собственности на сформированные земельные участки, прав аренды сформированных земельных участков для использования зданий, строений, сооружений определяется земельным законодательством.

3. Порядок предоставления сформированных земельных участков определяется земельным законодательством и в соответствии с ним – настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа. Права на сформированные из состава государственных, муниципальных земель земельные участки предоставляются физическим, юридическим лицам на торгах, аукционах, конкурсах.

4. Порядок предоставления сформированных земельных участков определяется земельным законодательством и в соответствии с ним – настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

5. Порядок предоставления прав аренды земельных участков выделенных из состава земель общего пользования для возведения временных объектов для обслуживания населения, победителям торгов, или заявителям в случаях, когда торги признаны несостоявшимися, определяется земельным законодательством и в соответствии с ним – нормативными правовыми актами местного самоуправления городского округа город Галич.

## Глава 6. Публичные слушания или общественные обсуждения

Статья 14. Общие положения о публичных слушаниях или общественных обсуждениях

1. Публичные слушания или общественные обсуждения проводятся в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Костромской области о градостроительной деятельности, Уставом городского округа город Галич, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами городского округа город Галич.

2. Публичные слушания или общественные обсуждения проводятся с целью:

- предотвращения ущерба, который может быть нанесен жильцам домов, правообладателям объектов недвижимости, оказавшимся в непосредственной близости к земельным участкам, на которых планируется осуществить строительство, реконструкцию, а также владельцам объектов недвижимости тем видом деятельности, по поводу которого испрашивается специальное согласование;

- информирования общественности и обеспечения прав участия граждан в принятии решений, а также их права контролировать принятие администрацией городского округа решений по землепользованию и застройке.

Публичные слушания или общественные обсуждения проводятся Комиссией в порядке, определенном Градостроительным кодексом, Уставом городского округа город Галич, Положением о Комиссии по подготовке правил землепользования и застройке.

3. В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой

осуществляется подготовка проекта её планировки и проекта её межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

4. Сроки проведения публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки, исчисляемые со дня оповещения жителей городского округа город Галич о времени и месте их проведения до дня опубликования (обнародования) заключения о результатах публичных слушаний, составляют:

- по проекту правил землепользования и застройки – не менее двух и не более четырёх месяцев;

- в случае подготовки изменений в Правила в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны – не более одного месяца;

- по вопросам предоставления разрешений на условно разрешённый вид использования земельных участков или объектов капитального строительства – 1 месяц;

- по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства – 1 месяц;

- по проектам генеральных планов, проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготавливаемых в составе документации по планировке территории – не менее одного и не более трёх месяцев.

5. Акт о назначении публичных слушаний, а также оповещение о предстоящих публичных слушаниях подлежат официальному опубликованию. В акте о назначении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности устанавливаются границы территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, либо указывается территориальная зона, в пределах которой проводятся публичные слушания. (в случае проведения публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешённый вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства).

6. Оповещение о предстоящих публичных слушаниях или общественных обсуждениях и порядок их проведения определяется в соответствии с Уставом городского округа город Галич.

Статья 15. Публичные слушания или общественные обсуждения по вопросам предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, объекта капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, объекта капитального строительства и на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставляются по итогам публичных слушаний или общественных обсуждений в случаях:

- градостроительной подготовки земельного участка из состава государственных, муниципальных земель для предоставления физическим, юридическим лицам;

- подготовки проектной документации, до получения разрешения на строительство;

- использования земельных участков, иных объектов недвижимости, когда правообладатели планируют изменить их назначение.

2. Для получения разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, объекта капитального строительства правообладатели указанных земельных участков, объектов капитального строительства направляют заявление в Комиссию администрации городского округа город Галич.

3. Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях, проводимых в порядке, определённом Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Костромской области о градостроительной деятельности, Уставом городского округа город Галич, настоящими Правилами.

4. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования несёт физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Статья 16. Публичные слушания или общественные обсуждения по обсуждению документации по планировке территории

1. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, подготовленные на основании решения главы городского округа, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

2. Публичные слушания организует и проводит Комиссия в соответствии с Уставом городского округа город Галич.

3. Предметами публичных слушаний документации по планировке территории являются вопросы соответствия этой документации:

- документам территориального планирования в части наличия решений об установлении границ зон изъятия, в том числе путем выкупа, резервирования с последующим изъятием, в том числе путем выкупа земельных участков и иных объектов недвижимости для государственных и муниципальных нужд;

- требованиям законодательства о необходимости доказательства невозможности установить границы зон изъятия, в том числе путем выкупа, резервирования иным способом, чем тот, который предложен документацией по планировке территории;

- градостроительным регламентам, содержащимся в настоящих Правилах;

- техническим регламентам, включая требования, предъявляемые к градостроительному проектированию систем инженерно-технического обеспечения планируемого строительства, реконструкции;

- требования в части того, что:

а) площадь земельных участков многоквартирных домов не может быть меньше площади определенной на основе нормативов действовавших на момент строительства этих домов (если сложившееся землепользование не препятствует реализации этих нормативов); б) земельные участки многоквартирных домов могут быть выделены на местности только в случае соблюдения прав третьих лиц на использование территорий общего пользования, в противном случае устанавливаются неделимые земельные участки, в границах которых могут располагаться несколько многоквартирных жилых домов;

- требованиям, предъявляемым к проектам градостроительных планов земельных участков в составе документации по планировке территории, в части фиксации их границ, минимальных отступов построек от границ земельных участков, границ зон действия публичных сервитутов и предложений об установлении частных сервитутов (при необходимости), наличии информации о предельной этажности, высоте планируемых зданий, строений, сооружений, видах их использования;

- иным требованиям, установленным законодательством о градостроительной деятельности.

Предметы обсуждения устанавливаются Комиссией в соответствии с требованиями законодательства с учетом особенностей рассматриваемой документации по планировке территории и содержания, решаемых посредством этой документации вопросов.

Глава 7. Положение об изъятии, резервировании земельных участков для государственных или муниципальных нужд, установления публичных сервитутов

Статья 17. Основания, условия и принципы организации порядка изъятия земельных участков, иных объектов недвижимости для реализации государственных, муниципальных нужд

1. Изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд осуществляется в исключительных случаях по основаниям, связанным с:

1) выполнением международных договоров Российской Федерации;

2) строительством, реконструкцией следующих объектов государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения) или объектов местного значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов:

- объекты федеральных энергетических систем и объекты энергетических систем регионального значения;

- объекты использования атомной энергии;

- объекты обороны страны и безопасности государства, в том числе инженерно-технические сооружения, линии связи и коммуникации, возведенные в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации;

- объекты федерального транспорта, объекты связи федерального значения, а также объекты транспорта, объекты связи регионального значения, объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

- объекты, обеспечивающие космическую деятельность;

- линейные объекты федерального и регионального значения, обеспечивающие деятельность субъектов естественных монополий;

- объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения федерального, регионального или местного значения;

- автомобильные дороги федерального, регионального или муниципального, местного значения;

3) иными основаниями, предусмотренными федеральными законами.

2. Муниципальными нуждами городского округа, которые могут быть основаниями для изъятия, резервирования земельных участков, иных объектов недвижимости, являются необходимость строительства в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории:

а) объектов электро-, газо-, тепло-, и водоснабжения муниципального значения;

б) автомобильных дорог общего пользования в границах городской черты, мостов и иных транспортных инженерных сооружений местного значения в границах городской черты.

3. Решения об изъятии, резервировании объектов недвижимости может быть принято только после утверждения в установленном порядке проектов планировки и проектов межевания в их составе, определяющих границы земельных участков, строительство на которых может быть осуществлено только после изъятия этих участков и/или объектов на них расположенных в порядке, установленном законодательством.

Владельцы изымаемой недвижимости должны не позднее, чем за год до предстоящего изъятия письменно уведомлены об этом органом принявшим решение об изъятии.

Статья 18. Условия принятия решений о резервировании земельных участков для реализации государственных, муниципальных нужд

1. Порядок резервирования земельных участков для реализации государственных и муниципальных нужд определяется земельным законодательством.

Порядок подготовки оснований для принятия решений о резервировании земельных участков для реализации государственных и муниципальных нужд определяется Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности Костромской области, настоящими Правилами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления городского округа город Галич.

Статья 19. Условия установления публичных сервитутов

1. Сервитут устанавливается в соответствии с законодательством.

2. Публичный сервитут устанавливается законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Костромской области, нормативным правовым актом органа местного самоуправления в случаях, если это необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения, без изъятия земельных участков. Установление публичного сервитута осуществляется с учетом результатов общественных слушаний.

3. Сервитут может быть срочным и постоянным. Срок установления публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного в границах земель, зарезервированных для государственных или муниципальных нужд, не может превышать срок резервирования таких земель.

Глава 8. Строительные изменения недвижимости

Статья 20. Право на строительные изменения недвижимости и основание для его реализации. Виды строительных изменений недвижимости

1. Правом производить строительные изменения недвижимости – осуществлять строительство, реконструкцию, снос объектов, производить над ними иные изменения, обладают лица, владеющие земельными участками, иными объектами недвижимости (на правах собственности, аренды, постоянно-бессрочного пользования, пожизненного наследуемого владения) или их доверенные лица.

2. Право на строительные изменения недвижимости может быть реализовано при наличии разрешения на строительство, предоставляемого в соответствии с градостроительным законодательством и в порядке статьи 22 настоящих Правил. Исключения составляют случаи, определенные градостроительным законодательством и в соответствии с ним – частью 3 настоящей статьи.

3. Разрешение на строительство предоставляется в порядке, определенном в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Административным регламентом городского округа город Галич «Выдача (продление срока действия) разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», в том числе в электронном виде (Утвержден постановлением администрации городского округа – город Галич 30 ноября 2015 года № 817).

Статья 21. Подготовка проектной документации

1. Назначение, состав, содержание, порядок подготовки и утверждения проектной документации определяется градостроительным законодательством.

2. Проектная документация-документация, содержащая текстовые и графические материалы определяющие архитектурно-строительные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения работ по строительству и реконструкции зданий, строений, сооружений или их частей.

3. Проектная документация подготавливается применительно к зданиям, строениям, сооружениям и их частям, реконструируемым, создаваемым в границах сформированного земельного участка на основании градостроительного плана земельного участка.

4. Проектная документация подготавливается на основании договоров, заключаемых между застройщиками (заказчиками) и физическими, юридическими лицами (исполнителями проектной документации, далее в настоящей статье – исполнителями), которые соответствуют требованиям законодательства, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно – строительное проектирование.

Отношения между застройщиками (заказчиками) и исполнителями регулируются гражданским законодательством.

5. Состав документов и материалов, подготавливаемых в рамках выполнения договоров о подготовке проектной документации применительно к различным видам объектов, определяется градостроительным законодательством, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

6. Для подготовки проектной документации выполняются инженерные изыскания в порядке, определенном статьей 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Не допускается подготовка и реализация проектной документации без выполнения соответствующих инженерных изысканий.

Порядок проведения инженерных изысканий для подготовки проектной документации и осуществления строительства, состав и формы документов, отражающих результаты инженерных изысканий, определяются в соответствии с градостроительным законодательством, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Инженерные изыскания проводятся на основании договоров, заключаемых между застройщиками (заказчиками) и физическими, юридическими лицами (исполнителями), которые соответствуют требованиям законодательства, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания.

Отношения между застройщиками (заказчиками) и исполнителями инженерных изысканий регулируются гражданским законодательством.

Лица, выполняющие инженерные изыскания, несут ответственность за результаты инженерных изысканий, используемых при подготовке проектной документации и осуществления строительства в соответствии с законодательством.

7. Технические условия, предусматривающие максимальную нагрузку и сроки подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, а также информацию о плате за подключение предоставляется организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения без взимания платы в течение 14 дней по запросу ОАГ или правообладателей земельных участков.

Срок действия предоставленных технических условий и срок платы за подключение устанавливаются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения не менее чем на два года, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством. Правообладатель земельного участка в течение года с момента получения технических условий и информации о плате за подключение должен определить необходимую ему подключаемую нагрузку к сетям инженерно-технического обеспечения в пределах предоставленных ему технических условий.

Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения обязана обеспечить правообладателю земельного участка в установленные сроки подключение построенного или реконструированного объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими условиями и информацией о плате за подключение предоставленными правообладателю земельного участка.

В соответствии с градостроительным кодексом Российской Федерации порядок определения и предоставления технических условий и определения платы за подключение, а также порядок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения может устанавливаться Правительством Российской Федерации.

8. Состав, порядок оформления и предоставления проектной документации для получения разрешений на строительство устанавливается Градостроительным кодексом Российской Федерации и в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

9. Проектная документация, разрабатываемая в соответствии с:

- градостроительным регламентом территориальной зоны расположения соответствующего земельного участка, градостроительным планом земельного участка;
- техническими регламентами (до их принятия – строительными нормами и правилами, иными нормативно – техническими документами, действующими на момент подготовки проектной документации);
- результатами инженерных изысканий;
- техническими условиями подключения проектируемого объекта к внеплощадочным сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если функционирование проектируемого объекта не может быть обеспечено без такого подключения).

10. Проектная документация утверждается застройщиком или заказчиком. В случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщик или заказчик до утверждения проектной документации направляет ее на экспертизу.

#### Статья 22. Выдача разрешения на строительство

1. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2. Выдача разрешения на строительство объекта осуществляется в соответствии с Административным регламентом «Выдача (продление срока действия) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство», в том числе в электронном виде (Утвержден 30 ноября 2015 года № 817).

#### Статья 23. Строительство, реконструкция

1. Лицами, осуществляющими строительство, могут являться застройщик либо привлекаемые застройщиком или заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство (далее – лица, осуществляющие строительство).

2. При осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, застройщик или заказчик должен подготовить земельный участок для строительства и объект капитального строительства для реконструкции или капитального ремонта, а также передать лицу, осуществляющему материалы инженерных изысканий, проектную документацию, разрешение на строительство. При необходимости прекращения работ или их приостановлении более чем на шесть месяцев застройщик или заказчик должен обеспечить консервацию объекта капитального строительства.

3. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции, объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор, застройщик или технический заказчик заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства должен направить в уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее также – органы государственного строительного надзора) извещение о начале таких работ.

4. Лицо, осуществляющее строительство, обязано осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства в соответствии с заданием застройщика или заказчика (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), проектной документацией, требованиями градостроительного плана земельного участка, требованиями технических регламентов и при этом обеспечивать безопасность работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований безопасности труда. Лицо осуществляющее строительство, также обязано обеспечить доступ на территорию, где осуществляется строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства, представителей застройщика или заказчика, представителей органов государственного строительного надзора, предоставлять им необходимую документацию, проводить строительный контроль, обеспечивать ведение исполнительной документации, извещать застройщика или заказчика, представителей органов государственного строительного надзора о сроках завершения работ, которые подлежат проверке, обеспечивать устранение выявленных недостатков и не приступать к продолжению работ до составления актов об устранении выявленных недостатков, обеспечивать контроль за качеством

применяемых строительных материалов.

5. Отклонение параметров объекта капитального строительства от проектной документации, необходимость которого выявилась в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта такого объекта, допускается только на основании вновь утвержденного застройщиком или заказчиком проектной документации после внесения в нее соответствующих изменений в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Требования к подготовке земельных участков для строительства и объекта капитального строительства для реконструкции, состав и порядок ведения исполнительной документации, форма и порядок ведения общего и специальных журналов в которых ведется учет выполнения работ, порядок осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта, порядок консервации объекта капитального строительства могут устанавливаться нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. В процессе строительства, реконструкции, проводится:

- государственный строительный надзор применительно к объектам, проектная документация которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подлежит государственной экспертизе, а также применительно к объектам, проектная документация которых является типовой проектной документацией или ее модификацией – в соответствии с законодательством и в порядке пункта 8 настоящей статьи;
- строительный надзор применительно ко всем объектам капитального строительства – в соответствии с законодательством и в порядке пункта 9 настоящей статьи.

8. Государственный строительный надзор осуществляется применительно к объектам, указанным в пункте 7 настоящей статьи. Предметом государственного строительного надзора является проверка соответствия выполненных работ в процессе строительства, реконструкции, объектов капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

В границах городского округа город Галич государственный строительный надзор осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Костромской области.

Государственный строительный надзор осуществляется органом исполнительной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление государственного строительного надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом иных, кроме указанных в абзаце 5 данной части настоящей статьи, объектов капитального строительства, если при их строительстве, реконструкции, капитальном ремонте предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.

Должностные лица, осуществляющие государственный строительный надзор, имеют право беспрепятственного доступа на все объекты капитального строительства, попадающие под действие государственного строительного надзора.

По результатам проверки органом государственного строительного надзора составляется акт, являющийся основанием для выдачи подрядчику, застройщику или заказчику предписания об устранении выявленных нарушений. В предписании указываются вид нарушения, ссылка на нормативный правовой акт, технический регламент, проектную документацию требования, которых нарушены, а также устанавливается срок устранения выявленных нарушений. Приостановление строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства на указанный срок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Порядок осуществления государственного строительного надзора устанавливается Правительством Российской Федерации. Изложение указанного порядка включается в приложение к настоящим Правилам.

10. Строительный контроль проводится в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка.

Строительный контроль проводится лицом, осуществляющим строительство. В случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора строительный контроль проводится также застройщиком, заказчиком. Застройщик или заказчик по своей инициативе может привлечь лицо, осуществляющее подготовку проектной документации для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации.

Лицо, осуществляющее строительство обязано извещать органы государственного строительного надзора о каждом случае возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства.

В процессе строительства, реконструкции, объекта капитального строительства лицом, осуществляющим строительство (лицом осуществляющим строительство и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора), должен проводиться контроль за выполнением работ которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства и в соответствии с технологией строительства, реконструкции, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также за безопасностью строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, если устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, за соответствием указанных работ, конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения требованиям технических регламентов и проектной документации. До проведения контроля за безопасностью строительных конструкций должен проводиться контроль за выполнением всех работ, которые оказывают влияние на безопасность таких конструкций и в соответствии с технологией строительства, реконструкции, капитального ремонта контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также в случаях предусмотренных проектной документацией, требованиями технических регламентов, должны проводиться испытания таких конструкций.

При выявлении по результатам проведения контроля недостатков работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения за-



стройщик или заказчик может потребовать проведения контроля за проведением таких работ, безопасностью указанных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения повторно после устранения выявленных недостатков. Акты освидетельствования таких работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения должны составляться только после устранения выявленных недостатков.

В случаях, если выполнение других работ должно быть начато более чем через шесть месяцев со дня окончания проведения соответствующего контроля, контроль за выполнением работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства и в соответствии с технологией строительства, реконструкции, капитального ремонта контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также за безопасностью строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, если устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков невозможно без разборки или повреждения других конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, должен быть проведен повторно с составлением соответствующих актов

Замечания застройщика или заказчика, привлекаемых застройщиком или заказчиком для проведения строительного контроля лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, о недостатках выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства должны быть оформлены в письменной форме. Об устранении указанных недостатков составляется акт, который подписывается лицом предавшим замечания об указанных недостатках и лицом, осуществляющим строительство.

#### Статья 24. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки и проекту межевания территории, а также проектной документации.

2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учёт построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учёта реконструированного объекта капитального строительства.

3. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в соответствии с Административным регламентом «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства», в том числе в электронном виде (Утверждён постановлением администрации городского округа город Галич 30 ноября 2015 года № 816)

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны содержаться сведения об объекте капитального строительства, необходимые для постановки построенного объекта капитального строительства на государственный учёт или внесения изменений в документ государственного учёта реконструированного объекта капитального строительства.

#### Глава 9. Положения о внесении изменений в Правила

Статья 25. Действия Правил по отношению к генеральному плану городского округа город Галич, документации по планировке территории

1. Правила разработаны на основе генерального плана городского округа город Галич и не противоречат ему. В случае внесения изменений в генеральный план, соответствующие изменения должны быть внесены в настоящие Правила.

2. Документация по планировке территории, разработанная на основе генерального плана городского округа город Галич, настоящих Правил, не должна им противоречить.

3. Ранее разработанная и нереализованная документация по планировке территории городского округа город Галич может быть использована в части не противоречащей настоящим Правилам.

4. Подготовленная новая документация по планировке территории, утверждённая в установленном порядке, может использоваться как основание для подготовки предложений о внесении изменений в настоящие Правила в части уточнения установленных градостроительным регламентом предельных параметров разрешённого строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

Статья 26. Основание и право инициативы внесения изменений в Правила

1. Основанием для рассмотрения вопроса о внесении изменений в настоящие Правила в части изменения границ территориальных зон и градостроительных регламентов является заявка, содержащая обоснования того, что установленные Правилами положения:

- не позволяют эффективно использовать объекты недвижимости,
- приводят к несоразмерному снижению стоимости объектов недвижимости,
- препятствуют осуществлению общественных интересов развития конкретной территории или наносят вред этим интересам.

Настоящие Правила могут быть изменены по иному законным основаниям решениями представительного органа местного самоуправления городского округа.

2. Правом инициативы внесения изменений в настоящие Правила обладают органы государственной власти, органы местного самоуправления городского округа город Галич в лице главы администрации городского округа город Галич, депутаты представительного органа местного самоуправления городского округа город Галич, комиссия по землепользованию и застройке,

орган архитектуры и градостроительства администрации городского округа - город Галич Костромской области, общественные организации, органы общественного самоуправления, правообладатели объектов недвижимости.

3. Указанное право реализуется путем подготовки соответствующих предложений, направляемых в комиссию по землепользованию и застройке. Решения по поводу поступивших предложений принимаются в порядке, предусмотренном статьей 27 настоящих Правил.

#### Статья 27. Внесение изменений в настоящие Правила

1. Внесение изменений в настоящие Правила осуществляются в порядке, установленном для подготовки и утверждения Правил.

2. Обращение, содержащее обоснование необходимости внесения изменений в настоящие Правила, а также соответствующие предложения направляются в Комиссию.

3. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления обращения о внесении изменений в настоящие Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в настоящие Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе городского округа город Галич.

4. Глава городского округа город Галич с учётом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила или об отклонении предложения о внесении изменения в настоящие Правила с указанием причин отклонения, и направляет копию такого решения заявителю.

5. Изменения в настоящие Правила подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

6. Изменения в градостроительные регламенты и карты градостроительного зонирования настоящих Правил, касающиеся границ территориальных зон, видов и предельных параметров разрешенного использования земельных участков, иных объектов недвижимости, могут быть внесены при наличии положительного заключения Комиссии.

Глава 10. Контроль за использованием земельных участков и иных объектов недвижимости. Ответственность за нарушения Правил

Статья 28. Изменение одного вида на другой вид разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости

1. Изменение видов разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории городского округа город Галич осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами при условии соблюдения требований технических регламентов.

2. Изменение видов разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства на территории городского округа может осуществляться правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства без дополнительных разрешений и согласований, в том случае, если применяемые в результате этого изменения виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства указаны в градостроительном регламенте в качестве основных видов разрешённого использования или являются вспомогательными по отношению к существующим в пределах объекта права основным или условно разрешённым видам использования.

3. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения принимается в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами.

4. Право на изменение вида разрешённого использования земельного участка или объекта капитального строительства, если изменение связано со строительством и реконструкцией объектов капитального строительства, реализуется при условии получения градостроительного плана земельного участка и разрешения на строительство, реконструкцию (за исключением случаев, определённых законодательством Российской Федерации) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### Статья 29. Контроль за использованием объектов недвижимости

Контроль за использованием объектов недвижимости осуществляют должностные лица надзорных и контролирующих органов, которым в соответствии с законодательством предоставлены такие полномочия.

Должностные лица надзорных и контролирующих органов, действуя в соответствии с законодательством, вправе производить наружный и внутренний осмотр объектов недвижимости, получать от правообладателей недвижимости необходимую информацию, знакомиться с документацией, относящейся к использованию и изменению объектов недвижимости.

Правообладатели объектов недвижимости обязаны оказывать должностным лицам надзорных и контролирующих органов, действующим в соответствии с законодательством, содействие в выполнении ими своих обязанностей.

#### Статья 30. Ответственность за нарушения Правил

За нарушение настоящих Правил физические и юридические лица, а также должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, иными нормативными правовыми актами.

ЧАСТЬ II. Карта градостроительного зонирования. Карты зон с особыми условиями использования территории

Статья 31. Карта градостроительного зонирования территории городского округа город Галич

Градостроительное зонирование регулирует вопросы территориальной организации жизнедеятельности, экономики, строительства, реконструкции, использования объектов недвижимости и поэтому является частью градостроительной деятельности.

Основным принципом градостроительного зонирования является установление градостроительных регламентов ко всем земельным участкам соответствующих территориальных зон. Зональный принцип установления прав использования недвижимости состоит в том, что на каждый земельный участок распространяются все регламенты и, соответственно, все виды разрешённого использования, установленные для территориальной зоны. Тем самым предоставляется возможность свободы выбора в пределах установленных местным самоуправлением.

Суть градостроительного зонирования заключается в том, что списки разрешённого использования включают те виды деятельности, которые не конфликтуют между собой, не нарушают интересов соседства и не приводят к снижению стоимости соседской недвижимости или к осложнению деятельности (проживания) на соседнем участке.

Статья 32. Карта зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия

Зоны действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия, показаны в соответствии с проектом зон охраны памятников истории и культуры разработанного в 1991 году ЭНППО «Костромагражданпроект».

Статья 33. Карты зон с особыми условиями использования территории

Санитарно-защитная зона отделяет территорию промышленной площадки от жилой застройки, ландшафтно-рекреационной зоны, зоны отдыха с обязательным обозначением границ специальными информационными знаками. Санитарно-защитная зона является обязательным элементом любого объекта, который является источником воздействия на среду обитания и здоровье человека.

Ширина санитарно-защитной зоны установлена с учётом санитарной классификации в соответствии с СанПиНом 2.2.1/2.1.1.1200-03 с изменениями на 10.04.2008 г.

Для объектов, являющихся источником воздействия на среду обитания, разрабатывается проект обоснования размера СЗЗ

Для автомагистралей, линий железнодорожного транспорта, гаражей, автостоянок, магистральных трубопроводов углеводородного сырья, компрессорных установок устанавливаются расстояния и разрывы.

В данном проекте СЗЗ установлены от границ промышленных площадок.

- промышленные объекты второго класса – 500 метров,
- промышленные объекты третьего класса – 300 метров,
- промышленные объекты четвертого класса – 100 метров,
- промышленные объекты пятого класса – 50 метров.

К третьему классу относятся: ООО «Галичский завод керамических изделий».

К четвертому классу относятся: ОАО «Автокрановый завод», ЗАО «Металлист», АТП, ДЭП-10, масло – сыр завод, пивзавод, хлебозавод, ликёроводочный завод, ЛТЦ-8.

К пятому классу относятся предприятия: ООО «Мебель-Галич», ООО «Гамма», ООО «Левша», ООО «Мастер», ООО «Алькор», телестанция, узел связи, базы, холодильники.

Водоохранными зонами являются территории, которые примыкают к береговой линии морей, рек, ручьёв, каналов, озёр, водохранилищ и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

В границах водоохраных зон устанавливаются прибрежные защитные полосы, на территориях которых вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности.

В проекте установлены следующие водоохранные зоны:

- от Галичского озера – 200 метров, прибрежная защитная полоса – 50 метров,
- от рек Кешмы и Шокши – 50 метров, прибрежная защитная полоса – 50 метров,
- от артезианских скважин - 50 метров.

Статья 34. Основной чертёж Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галича, утвержденного постановлением главы администрации Костромской области №650 от 08.12.1995 г.)

Статья 34.1 Схема расположения объектов археологического наследия, на территории города Галич

### ЧАСТЬ III. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

Глава 1. Статьи 35.1-35.10 Территориальных зон, выделенные на карте градостроительного зонирования территории городского округа город Галич и их градостроительные регламенты

На карте градостроительного зонирования городского округа выделены следующие виды территориальных зон:

Кодовые обозначения территориальных зон

Наименование территориальных зон

|  |   |
|--|---|
|  | 2.0. Жилая зона   |
|  | 2.1 Для индивидуального жилищного строительства                                     |
|  | 2.1.1 Малоэтажная многоквартирная жилая застройка                                   |
|  | 2.2 Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)       |
|  | 2.3 Блокированная жилая застройка   |
|  | 2.5 Среднеэтажная жилая застройка   |
|  | 2.7 Обслуживание жилой застройки  |
|  | 3.0. Общественное использование объектов капитального строительства                 |
|  | 3.1 Коммунальное обслуживание   |
|  | 3.1.1 Предоставление коммунальных услуг   |
|  | 3.1.2 Административные здания организаций, обеспечивающих коммунальных услуг        |
|  | 3.2 Социальное обслуживание   |
|  | 3.2.1 Дома социального обслуживания   |
|  | 3.2.2 Оказание социальной помощи населению  |
|  | 3.2.3 Оказание услуг связи  |
|  | 3.2.4 Общежития   |
|  | 3.3 Бытовое обслуживание  |
|  | 3.4.1 Амбулаторно-поликлиническое обслуживание                                      |
|  | 3.4.2 Стационарное медицинское обслуживание   |
|  | 3.5.1 Дошкольное, начальное и среднее общее образование                             |
|  | 3.5.2 Среднее и высшее профессиональное образование                                 |
|  | 3.6 Культурное развитие   |
|  | 3.6.1 Объекты культурно-досуговой деятельности                                      |
|  | 3.6.2 Парки культуры и отдыха   |
|  | 3.7 Религиозное использование   |
|  | 3.7.1 Осуществление религиозных обрядов   |
|  | 3.7.2 Религиозное управление и образование  |
|  | 3.8 Общественное управление   |
|  | 3.8.1 Государственное управление  |
|  | 3.9.1 Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях |
|  | 3.10.1 Ветеринарное обслуживание  |
|  | 4.0. Предпринимательство  |
|  | 4.1 Деловое управление  |
|  | 4.3 Рынки   |
|  | 4.4 Магазин   |
|  | 4.5 Банковская и страховая деятельность   |
|  | 4.6 Общественное питание  |
|  | 4.7 Гостиничное обслуживание  |
|  | 4.8 Развлечение   |
|  | 4.8.1 Развлекательные мероприятия   |
|  | 4.9 Обслуживание автотранспорта   |
|  | 4.9.1 Объекты придорожного сервиса  |
|  | 4.9.1.1 Заправка транспортных средств   |
|  | 4.9.1.2 Обеспечение дорожного отдыха  |
|  | 4.9.1.3 Автомобильные мойки   |
|  | 4.9.1.4 Ремонт автомобилей  |
|  | 5.0. Отдых, рекреация   |
|  | 5.1 Спорт   |
|  | 5.1.1 Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий                                   |
|  | 5.1.2 Обеспечение занятий спортом в помещениях                                      |
|  | 5.1.3 Площадки для занятий спортом  |
|  | 5.1.4 Оборудованные площадки для занятий спортом                                    |
|  | 5.1.5 Водный спорт  |
|  | 5.2 Природно-познавательный туризм  |
|  | 5.2.1 Туристическое обслуживание  |
|  | 5.4 Причалы для маломерных судов  |
|  | 6.0. Производственная деятельность  |
|  | 6.1 Недропользование  |
|  | 6.2.1 Автомобилестроительная промышленность   |
|  | 6.3 Лёгкая промышленность   |
|  | 6.4 Пищевая промышленность  |
|  | 6.6 Строительная промышленность   |
|  | 6.8 Связь   |
|  | 6.9 Склады  |
|  | 7.0. Транспорт  |
|  | 7.1.1 Железнодорожные пути  |
|  | 7.1.2 Обслуживание железнодорожных путей  |
|  | 7.2 Автомобильный транспорт   |
|  | 7.2.1 Размещение автомобильных дорог  |
|  | 7.2.2 Обслуживание перевозок пассажиров   |
|  | 7.2.3 Стоянки транспорта общего пользования   |
|  | 8.0. Обеспечение обороны и безопасности   |
|  | 8.3 Обеспечение внутреннего правопорядка  |
|  | 8.4 Обеспечение деятельности по использованию наказания                             |
|  | 9.0. Деятельность по особой охране и изучению природы                               |
|  | 9.3 Историко-культурная деятельность  |
|  | 11.0. Водные объекты  |
|  | 11.1 Общее пользование водными объектами  |
|  | 11.2 Специальное пользование водными объектами                                      |
|  | 12.0. Земельные участки (территории) общего пользования                             |

12.01 Улично-дорожная сеть  
12.02 Благоустройство территории  
12.1 Ритуальная деятельность

13.0. Земельные участки общего назначения  
13.1 Ведение огородничества  
13.2 Ведение садоводства

## Статья 35.2. Градостроительные регламенты. 2.0. Жилая зона

| Код вида разрешённого использования | Наименование вида разрешённого использования | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка  | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства  |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|--|--|
| 2.1                                 | Для индивидуального жилищного строительства  | Основной                       | Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания).  | 1. Минимальная площадь вновь предоставляемых земельных участков – 750 кв.м.<br>2. Максимальная площадь вновь предоставляемых земельных участков – 1400 кв.м.<br>3. В условиях сложившейся застройки земельные участки по факту.<br>4. Расстояние от жилого дома до красной линии не менее 5 метров, от остальных границ земельного участка до жилого дома не менее 3 метров.<br>Расстояние от красных линий в условиях сложившейся застройки по факту на каждой конкретной улице, в каждом конкретном квартале.<br>5. Предельное количество надземных этажей – 3 (с учётом мансардного этажа).<br>6. Максимальный процент застройки – 60%.                                       |
| 2.1                                 | Для индивидуального жилищного строительства  | Условно разрешённый            | Детские сады, иные объекты дошкольного воспитания, школы общеобразовательные, магазины товаров первой необходимости, аптеки. (коды 2.2, 2.7, 2.7.1, 3.3, 4.4, 3.5.1).  | 1. Максимальные размеры земельного участка детских садов – 40 кв.м. на единицу вместимости<br>2. Максимальные размеры земельного участка школы – 50 кв.м. на единицу вместимости.<br>3. Максимальный размер земельного участка магазина 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>4. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.05 га   |
| 2.1                                 | Для индивидуального жилищного строительства  | Вспомогательный                | Выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных, или сельскохозяйственных культур;<br>Размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений.   | 1. Подсобные сооружения и гаражи располагаются в пределах земельного участка жилого дома.<br>2. До границы соседних земельных участков расстояние от построек для содержания скота и птицы не менее 4 метров, от других построек (баня, гараж и др.) – 1 метр, от стволов высокорослых деревьев – 4 м., от среднерослых – 2 м., от кустарников – 1 м.<br>3. Расстояние от дворовых уборных, помойных ям, выгребов, септиков до границ соседних земельных участков – 4 метра.   |
| 2.1.1                               | Малозэтажная многоквартирная жилая застройка | Основной                       | Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный).  | 1. Минимальные размеры земельного участка на одну квартиру (без площади застройки) – 60 кв.м.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Максимальный процент застройки – 30%.<br>4. Предельное количество этажей – 4 (включая мансарду).  |
| 2.1.1                               | Малозэтажная многоквартирная жилая застройка | Условно разрешённый            | Размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном не составляет более 15% общей площади помещений дома.<br>Детские сады, иные объекты дошкольного воспитания, общеобразовательные школы, аптеки, объекты бытового обслуживания, магазины, объекты общественного питания, культовые объекты (коды 2.7.1, 2.2) | 1. Минимальная площадь объектов обслуживания 120 кв.м, на 800 кв.м. общей площади помещений дома.<br>2. Максимальная площадь земельного участка детского сада – 40 кв.м. на единицу вместимости.<br>3. Максимальная площадь земельного участка школы – 50 кв.м. на единицу вместимости.<br>4. Максимальный размер площади земельного участка аптеки – 0.2 га.<br>5. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>6. Максимальный размер земельного участка объектов бытового обслуживания - 0.03 га на 10 рабочих мест.<br>7. Максимальный размер земельного участка культового объекта – 7 кв.м. на единицу вместимости. |
| 2.1.1                               | Малозэтажная многоквартирная жилая застройка | Вспомогательный                | Разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур, размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений, обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха, объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания основных и условно разрешённых видов использования, парковки перед объектами обслуживания.  | 1. Минимальный размер земельного участка парковки – 25 кв.м.<br>2. Предельные размеры земельного участка объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>3. Размеры земельных участков площадок в соответствии с нормативами градостроительного проектирования.   |

|     |   |                     |   |  |
|-----|---|---------------------|---|--|
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | Основной            | Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешённого использования с кодом 2.1; Производство сельскохозяйственной продукции; Размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; Содержание сельскохозяйственных животных   | 1. Минимальная площадь вновь предоставляемых земельных участков – 0.06 га.<br>2. Максимальная площадь вновь предоставляемых земельных участков – 0.15 га.<br>3. В условиях сложившейся застройки земельные участки по факту.<br>4. Расстояние от красной линии до жилого дома не менее 5 метров, от остальных границ земельного участка до жилого дома не менее 3 метров.<br>Расстояние от красной линии до жилого дома, в условиях сложившейся застройки, по факту на каждой конкретной улице, каждого конкретного квартала.<br>5. Предельное количество этажей – 3 (включая мансардный этаж).<br>6. Максимальный процент застройки – 60%.                                  |
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | Условно разрешённый | Детские сады, иные объекты дошкольного воспитания, школы общеобразовательные, магазины товаров первой необходимости, аптеки. (коды 2.7, 3.3, 4.4, 3.5.1   | 1. Максимальный размер земельного участка детского сада – 40 кв.м. на единицу вместимости.<br>2. Максимальный размер земельного участка школы – 50 кв.м. на единицу вместимости.<br>3. Максимальный размер земельного участка магазина – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>4. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.05 га.<br>5. Предельное количество этажей – 3.<br>6. Максимальный процент застройки 60%  |
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования  | В соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.  |
| 2.3 | Блокированная жилая застройка   | Основной            | Размещение жилого дома, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количество этажей не более чем три, при общем количестве совмещённых домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проёмов с соседним домом или соседними домами, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки). | 1. Минимальный размер земельного участка - 100 кв.м. без площади застройки.<br>2. Предельное количество надземных этажей – 3.<br>3. Минимальный отступ от красной линии – 5 метров.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 2.3 | Блокированная жилая застройка   | Условно разрешённый | Детские сады и иные объекты дошкольного воспитания, общеобразовательные школы, магазины, объекты бытового обслуживания, аптеки.   | 1. Максимальный размер земельного участка детского сада – 40 кв.м. на единицу вместимости.<br>2. Максимальный размер земельного участка школы – 50 кв.м. на единицу вместимости.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.метров торговой площади.<br>4. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.2 га.<br>5. Максимальный размер земельного участка объектов бытового обслуживания – 0.03 га на 10 рабочих мест.  |
| 2.3 | Блокированная жилая застройка   | Вспомогательный     | Разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур, размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений, обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха.   | 1. В соответствии с нормами градостроительного проектирования.   |
| 2.5 | Среднеэтажная жилая застройка   | Основной            | Размещение жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры, каждая из которых пригодна для постоянного проживания (жилые дома высотой не выше восьми надземных этажей, разделённых на две и более квартиры)   | 1. Предельные размеры земельных участков определяются в соответствии с нормами градостроительного проектирования и проектом планировки территории.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 8.<br>4. Максимальный процент застройки – 25%.<br>5. Максимальная доля нежилого фонда – не более 20%.   |
| 2.5 | Среднеэтажная жилая застройка   | Условно разрешённый | Детские сады и иные объекты дошкольного воспитания, общеобразовательные школы, магазины, объекты бытового обслуживания, аптеки, объекты общественного питания, детские молочные кухни, культовые объекты.   | 1. Максимальная площадь земельного участка детского сада – 40 кв.м. на единицу вместимости.<br>2. Максимальный размер земельного участка школы – 50 кв.м. на единицу вместимости.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>4. Максимальный размер земельного участка объекта бытового обслуживания – 0.03 га на 10 рабочих мест.<br>5. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 посадочных мест.<br>6. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.2 га.<br>7. Максимальный размер земельного участка культового объекта – 7 кв.м. на единицу вместимости. |

|       |                               |                     |  |  |
|-------|-------------------------------|---------------------|--|--|
| 2.5   | Среднеэтажная жилая застройка | Вспомогательный     | Благоустройство и озеленение, размещение автостоянок, обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха.   | 1. В соответствии с нормами градостроительного проектирования.   |
| 2.7   | Обслуживание жилой застройки  | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено видами разрешённого использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 5.1.2, 5.1.3, если их размещение необходимо для обслуживания жилой застройки, а также связано с проживанием граждан, не причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не нарушает прав жителей, не требует установления санитарной зоны | 1. Предельные параметры земельных участков не подлежат установлению и определяются в соответствии с нормами градостроительного проектирования.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению. |
| 2.7   | Обслуживание жилой застройки  | Условно разрешённый | Жилые дома, малые предприятия, производства пищевые заготовочные   | 1. Максимальный размер земельного участка для строительства индивидуального жилого дома – 0.04 га., многоквартирного жилого дома в соответствии с нормами градостроительного проектирования.   |
| 2.7   | Обслуживание жилой застройки  | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки для временного хранения автотранспорта  | 1. В соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальная площадь парковочного места – 25 кв. м.  |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта       | Основной            | Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешённого использования с кодом 4.9  | 1. Минимальный размер земельного участка гаража – 20 кв. м.<br>2. Предельное количество этажей – 1.<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 0 м.<br>4. Максимальный процент застройки 100%   |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта       | Условно разрешённый | Магазины сопутствующих товаров, автомастерские автосервиса, автостоянки временного хранения автотранспорта, АЗС, автомойки.  | 1. Минимальный размер земельного участка – 30 кв. м.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки 60%.  |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта       | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования   | В соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.  |

## Статья 35.3. Градостроительные регламенты. 3.0. Общественное использование объектов капитального строительства

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования недвижимости | Описание вида разрешённого использования земельного участка   | Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства  |
|--|---|---|---|--|
| 3.1  | Коммунальное обслуживание                                       | Основной                                    | Размещение зданий и сооружений в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами. Содержание данного вида разрешённого использования включает в себя содержание видов разрешённого использования с кодами 3.1.1-3.1.2 | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению и определяются в соответствии с нормативами градостроительного проектирования и техническими регламентами.<br>2. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению. |

|       |   |                     |   |   |
|-------|---|---------------------|---|---|
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг   | Основной            | Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной, и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега). | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.</li> <li>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.</li> <li>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.</li> <li>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.</li> </ol>                    |
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг   | Условно разрешённый | Административные здания, объектов основного вида использования  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Минимальный размер земельного участка – 0.03 га на 10 рабочих мест.</li> <li>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.</li> <li>3. Предельное количество этажей – 2.</li> <li>4. Максимальный процент застройки – 80%.</li> </ol>   |
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных   | Вспомогательный     | Парковки, перед объектами основного вида использования  | Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.1.2 | Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для приёма физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Минимальный размер земельного участка – 0.03 га на 10 рабочих мест.</li> <li>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.</li> <li>3. Предельное количество этажей – 2.</li> <li>4. Максимальный процент застройки – 80%.</li> </ol>   |
| 3.1.2 | Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг | Условно разрешённый | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования  | В соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования  |
| 3.1.2 | Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг | Вспомогательный     | Парковки перед объектами основного вида использования   | Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания   | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для размещения домов престарелых, домов ребёнка, детских домов, пунктов ночлега для бездомных граждан;<br>Размещение объектов капитального строительства для временного размещения вынужденных переселенцев, лиц признанных беженцами.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предельные размеры земельных участков – 125-200 кв м на одно место.</li> <li>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.</li> <li>3. Предельное количество этажей – 2.</li> <li>4. Максимальный процент застройки – 50%.</li> </ol>   |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания   | Условно разрешённый | Объекты общественного питания, магазины товаров первой необходимости, объекты бытового обслуживания.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос. мест.</li> <li>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.</li> <li>3. Минимальный размер земельного участка объекта бытового обслуживания – 0.03 га на 10 рабочих мест.</li> </ol> |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания   | Вспомогательный     | Размещение парковок перед объектами социального обслуживания, объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основных видов использования.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.</li> <li>2. Размеры земельных участков объекты инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.</li> </ol>  |
| 3.2.2 | Оказание социальной помощи населению  | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для служб психологической и бесплатной юридической помощи, социальных, пенсионных и иных служб (службы занятости населения, пункты питания малоимущих граждан), в которых осуществляется приём граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат, а также для размещения общественных некоммерческих организаций: некоммерческих фондов, благотворительных организаций, клубов по интересам.                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Минимальный размер земельного участка – 0.06 га.</li> <li>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.</li> <li>3. Предельное количество этажей – 2.</li> <li>4. Максимальный процент застройки – 60%.</li> </ol>  |

|       |  |                     |  |  |
|-------|--|---------------------|--|--|
| 3.2.2 | Оказание социальной помощи населению     | Условно разрешённый | Магазины товаров первой необходимости, объекты бытового обслуживания, аптека   | 1. Минимальный размер земельного участка магазина 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>2. Минимальный размер земельного участка объектов бытового обслуживания – 0.03 га на 10 рабочих мест.<br>3. Максимальный размер земельного участка аптеки 0.05 га  |
| 3.2.2 | Оказание социальной помощи населению     | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования  | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>Максимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи                     | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородной и международной телефонной связи.  | 1. Минимальный размер земельного участка 0.05 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.   |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи                     | Условно разрешённый | Аптека, магазин товаров первой необходимости   | 1. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.05 га.<br>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.  |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи                     | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования  | 1. Размер земельного участка в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.2.4 | Общежития                                | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для размещения общежитий, предназначенных для проживания граждан на время их работы, службы или обучения, за исключением зданий, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешённого использования с кодом 4.7   | 1. Минимальный размер земельного участка общежития – 30 кв.м. на одно место.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%   |
| 3.2.4 | Общежития                                | Условно разрешённый | Объекты общественного питания, магазины товаров первой необходимости, объекты бытового обслуживания  | 1. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 посадочных мест.<br>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>3. Минимальный размер земельного участка объектов бытового обслуживания – 0.03 га на 10 рабочих мест. |
| 3.2.4 | Общежития                                | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования  | 1. Размер земельного участка в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.3   | Бытовое обслуживание                     | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организации бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро).  | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.03 га на 10 раб.мест.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.  |
| 3.3   | Бытовое обслуживание                     | Условно разрешённый | Магазины продовольственных и непродовольственных товаров, объекты общественного питания.   | 1. Минимальная площадь земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв. метров торговой площади.<br>2. Максимальная площадь объекта общественного питания – 0.2 га на 50 посадочных мест.  |
| 3.3   | Бытовое обслуживание                     | Вспомогательный     | Парковки перед объектами обслуживания. Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.   | 1. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м..<br>2. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами в зависимости от параметров объектов основных видов использования.   |
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребёнка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лабора- | 1. Минимальный земельный участок – 0.2 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |

|       |   |                     |  |   |
|-------|---|---------------------|--|---|
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание          | Условно разрешённый | Аптеки, станции скорой помощи, диспансеры без стационара   | 1. Максимальный размер земельного участка 0.2 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%   |
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание          | Вспомогательный     | Парковки перед объектами основного вида использования.<br>Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.  | 1. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв. м.<br>2. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения – в соответствии с техническими регламентами.  |
| 3.4.2 | Стационарное медицинское обслуживание             | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи в стационарах (больницы, родильные дома, научно-медицинские учреждения и прочие объекты, обеспечивающие оказание услуги по лечению в стационаре).  | 1. Предельные параметры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 6 метров.<br>3. Предельное количество этажей – 4.<br>4. Максимальный процент застройки – 80%.  |
| 3.4.2 | Стационарное медицинское обслуживание             | Условно разрешённый | Размещение станций скорой помощи, аптеки, объекты, связанные с отправлением культа.  | 1. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.2 га.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта связанного с отправлением культа – 7 кв. м на единицу вместимости.<br>3. Предельные размеры земельного участка станции скорой помощи не подлежат установлению.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>5. Предельное количество этажей.<br>6. Максимальный процент застройки – 50%. |
| 3.4.2 | Стационарное медицинское обслуживание             | Вспомогательный     | Парковки перед объектами основного вида использования.<br>Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.  | 1. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв. м.<br>2. Земельные участки объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.   |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению).   | 1. Максимальный размер земельного участка детских садов – 40 кв. м. на единицу вместимости.<br>2. Максимальный размер земельного участка школы – 50 кв. м. на единицу вместимости.<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 6 метров.<br>4. Предельное количество этажей – 3.<br>5. Максимальный процент застройки 40%.  |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | Условно разрешённый | Плавательный бассейн, теплицы, оранжереи   | Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению и определяются в зависимости от параметров объектов разрешённого использования.  |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования   | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв. м.  |
| 3.5.2 | Среднее и высшее профессиональное образование     | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для профессионального образования и просвещения (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные училища, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по образованию и просвещению). | 1. Минимальный размер земельного участка – 60 кв. м. на единицу вместимости.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 20%.   |
| 3.5.2 | Среднее и высшее профессиональное образование     | Условно разрешённый | Музеи, выставочные залы, планетарии, плавательные бассейны.  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.   |



|       |   |                     |  |  |
|-------|---|---------------------|--|--|
| 3.5.2 | Среднее и высшее профессиональное образование | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Земельные участки объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 3.6.1 | Культурное развитие                           | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для размещения музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, концертных залов, планетариев  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метров.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.   |
| 3.6.1 | Культурное развитие                           | Условно разрешённый | Устройство площадок для празднеств и гуляний. Размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов. Мастерские (художественные, скульптурные, столярные и др.), архивы, предприятия общественного питания, магазины, объекты, связанные с отправление культуры, общественные туалеты.                    | 1. Предельные размеры земельных участков мастерских не подлежат установлению.<br>2. Предельные размеры земельных участков цирков, зверинцев и т.д. не подлежат установлению.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос.мест.<br>4. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.метров торговой площади.<br>5. Минимальный отступ от ниц земельного участка – 3 метров.<br>6. Минимальный размер земельного участка объектов связанных с отправление культу – 7 кв.м. на единицу вместимости.<br>7. Предельное количество этажей – 2.<br>8. Максимальный процент застройки – 50%. |
| 3.6.1 | Культурное развитие                           | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Предельные размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 3.6.2 | Парки культуры и отдыха                       | Основной            | Размещение парков культуры и отдыха  | 1. Минимальный размер земельного участка парка – 1.0 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки – 10%.   |
| 3.6.2 | Парки культуры и отдыха                       | Условно разрешённый | Объекты общественного питания  | Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 посадочных мест  |
| 3.6.2 | Парки культуры и отдыха                       | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.   | Предельные размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов             | Основной            | Размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги)   | 1. Минимальный размер земельного участка объекта для отправления религиозных обрядов – 7 кв.м. на единицу вместимости.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов             | Условно разрешённый | Размещение зданий предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.06 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%  |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов             | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.7.2 | Религиозное управление и образование          | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, дома священнослужителей, воскресные и религиозные школы, семинарии, ду- | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.06 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.   |

|        |   |                     |   |   |
|--------|---|---------------------|---|---|
| 3.7.2  | Религиозное управление и образование  | Условно разрешённый | Объекты общественного питания   | Максимальный размер земельного участка - 0.2 га на 50 посадочных мест.  |
| 3.7.2  | Религиозное управление и образование  | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 3.8.1  | Государственное управление  | Основной            | Размещение зданий, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги   | 1. Минимальный размер земельного участка – 30 кв.м. на одно рабочее место.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 3.8.1  | Государственное управление  | Условно разрешённый | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку. Музеи, архивы, библиотеки, объекты общественного питания  | 1. Минимальный размер земельного участка объектов управления партий и т.д. – 30 кв.м. на одно рабочее место.<br>2. Предельные размеры земельных участков музеев, архивов, библиотек не устанавливаются.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос. мест.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>5. Предельное количество этажей – 2.<br>6. Максимальный процент застройки – 50%. |
| 3.8.1  | Государственное управление  | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования   | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 3.9.1  | Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областей | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для наблюдений за физическими и химическими процессами, происходящими в окружающей среде, определения её гидрометеорологических, агрометеорологических и гелиогеофизических характеристик, уровня загрязнения атмосферного воздуха, почв, водных объектов, в том числе по гидробиологическим показателям, и околоземного космического пространства, зданий и сооружений, используемых в области гидрометеорологии и смежных с ней областях (доплеровские метеорологические радиолокаторы, гидрологические посты и другие) | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |
| 3.9.1  | Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областей | Условно разрешённый | Условно разрешённые виды деятельности не предусматриваются  | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры объектов капитального строительства не подлежат установлению.  |
| 3.9.1  | Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областей | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки автотранспорта перед объектами основного вида использования  | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами.<br>Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание  | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без   | 1. Минимальный размер земельного участка 0.02 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%   |

|        |  |                     |   |   |
|--------|--|---------------------|---|---|
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | Условно разрешённый | Аптеки, магазины  | 1. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.2 га.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг. пл.                                       |
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения – в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка объекта торговли – 25 кв.м. |

## Статья 35.4. Градостроительные регламенты. 4.0. Предпринимательство

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования недвижимости | Описание вида разрешённого использования земельного участка  | Предельные (максимальные и (или) минимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства   |
|--|---|---|--|--|
| 4.1  | Деловое управление  | Основной                                    | Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой) | 1. Максимальный размер земельного участка – 10 кв.м. на одно раб. место.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 4.1  | Деловое управление  | Условно разрешённый                         | Объекты торговли и общественного питания, телефонные и телеграфные станции.  | 1. Максимальный размер земельного участка объектов торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 п.м.<br>3. Предельные размеры земельных участков объектов связи – 0.7-0.8 га.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>5. Предельное количество этажей – 3.<br>6. Максимальный процент застройки – 50%. |
| 4.1  | Деловое управление  | Вспомогательный                             | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.  |
| 4.3  | Рынки   | Основной                                    | Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для организации постоянной или временной торговли (ярмарка, рынок, базар), с учётом того, что каждое из торговых мест не располагает торговой площадью более 200 кв.м.   | 1. Минимальный размер земельного участка рынка – 14 кв.м. на одно раб. место.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 4.3  | Рынки   | Условно разрешённый                         | Объекты общественного питания и розничной торговли, мастерские бытового обслуживания.  | 1. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос. мест.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта бытового обслуживания – 0.03 га на 10 р.м.  |
| 4.3  | Рынки   | Вспомогательный                             | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Площадь земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.  |
| 4.4  | Магазины  | Основной                                    | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.   | 1. Максимальный размер земельного участка – 1.0 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 4.4  | Магазины  | Условно разрешённый                         | Объекты общественного питания, мастерские бытового обслуживания, аптеки, аптечные пункты, банки. Парковки для хранения автотранспорта перед объектами основного вида использования.  | 1. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос. мест.<br>2. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.2 га.<br>3. Минимальный размер земельного участка банка – 0.05 га.<br>4. Минимальный размер земельного участка предприятий бытового обслуживания – 0.03 га на 10 раб. мест   |

|       |                                     |                     |  |   |
|-------|-------------------------------------|---------------------|--|---|
| 4.4   | Магазины                            | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 4.5   | Банковская и страховая деятельность | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые услуги.   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.05 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 4.5   | Банковская и страховая деятельность | Условно разрешённый | Объекты общественного питания, торговли.<br>Парковки для хранения автотранспорта перед объектами основного вида использования.   | 1. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос.мест.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>4. Предельное количество этажей – 2.<br>5. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 4.5   | Банковская и страховая деятельность | Вспомогательный     | Парковки перед объектами основного вида использования.<br>Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.  | 1. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.<br>2. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обслуживания в соответствии с техническими регламентами.  |
| 4.6   | Общественное питание                | Основной            | Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары).  | 1. Максимальный размер земельного участка – 0.2 га на 50 пос.мест.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 4.6   | Общественное питание                | Условно разрешённый | Магазины кулинарии, киоски, лоточная торговля по продаже кулинарных изделий.   | 1. Максимальный размер земельного участка – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.  |
| 4.6   | Общественное питание                | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 4.7   | Гостиничное обслуживание            | Основной            | Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в нём.   | 1. Минимальный размер земельного участка – 55 кв.м. на 1 место.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 8.<br>4. Максимальный процент застройки – 20%.  |
| 4.7   | Гостиничное обслуживание            | Условно разрешённый | Объекты общественного питания, объекты розничной торговли, предприятия бытового обслуживания, банки, объекты связи   | 1. Максимальный размер земельного участка объектов общественного питания – 0.2 га до 50 пос.мест.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>3. Минимальный размер земельного участка объекта бытового обслуживания – 0.03 га на 10 р.м.<br>4. Максимальный размер земельного участка для строительства банка, объектов связи – 0.05 га.<br>5. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>6. Предельное количество этажей – 2.<br>7. Максимальный процент застройки – 60%. |
| 4.7   | Гостиничное обслуживание            | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 4.8.1 | Развлекательные мероприятия         | Основной            | Размещение зданий и сооружений, предназначенных для организации развлекательных мероприятий, путешествий, для размещения дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов и т.п., игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр), игро- | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 30%.   |

|         |                               |                     |  |   |
|---------|-------------------------------|---------------------|--|---|
| 4.8.1   | Развлекательные мероприятия   | Условно разрешённый | Спортивные площадки, объекты общественного питания, объекты торговли, аптеки, телефон, телеграф  | 1. Предельные параметры земельных участков спортивных площадок не подлежат установлению и определяются в соответствии с нормами градостроительного проектирования.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0,2 га на 50 пос.мест.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0,04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>4. Максимальный размер земельного участка объектов связи, аптек – 0,05 га.<br>5. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>6. Предельное количество этажей – 2. |
| 4.8.1   | Развлекательные мероприятия   | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Земельные участки объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.  |
| 4.9     | Служебные гаражи              | Основной            | Размещение постоянных или временных гаражей, стоянок для хранения служебного автотранспорта, используемого в целях осуществления видов деятельности, предусмотренных видами разрешённого использования с кодами 3.0, 4.0, а также для стоянки и хранения транспортных средств общего пользования, в том числе в депо | 1. Минимальный размер земельного участка гаража на одно машиноместо – 30 кв.м.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%   |
| 4.9.1   | Объекты дорожного сервиса     | Основной            | Размещение зданий и сооружений дорожного сервиса.<br>Содержание данного вида разрешённого использования включает в себя содержание видов разрешённого использования с кодами 4.9.1.1-4.9.1.4   |   |
| 4.9.1.1 | Заправка транспортных средств | Основной            | Размещение автозаправочных станций;<br>Размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов дорожного сервиса.  | 1. Минимальный размер земельного участка АЗС – 0,1 га.<br>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0,04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0,2 га на 50 посадочных мест.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>5. Предельное количество этажей – 1.<br>6. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.   |
| 4.9.1.1 | Заправка транспортных средств | Условно разрешённый | Мастерские, предназначенные для ремонта и обслуживания автомобилей   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0,05 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 4.9.1.1 | Заправка транспортных средств | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования   | Размер земельного участка в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.   |
| 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха  | Основной            | Размещение зданий для предоставления гостиничных услуг в качестве дорожного сервиса (мотелей), а также размещение магазинов сопутствующей торговли, зданий для организации общественного питания в качестве объектов дорожного сервиса   | 1. Минимальный размер земельного участка – 55 кв.м. на одно место.<br>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0,04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>3. Максимальный размер земельного участка – 0,2 га на 50 посадочных мест.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>5. Предельное количество этажей – 2.<br>6. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха  | Условно разрешённый | Мастерская, предназначенная для ремонта и обслуживания автомобилей   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0,05 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 4.9.1.2 | Обеспечение дорожного отдыха  | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования   | Размер земельного участка в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.   |
| 4.9.1.3 | Автомобильные мойки           | Основной            | Размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0,05 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%   |
| 4.9.1.3 | Автомобильные мойки           | Условно разрешённый | Магазины сопутствующей торговли, объекты общественного питания   | 1. Минимальный размер земельного участка магазина – 0,04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0,2 га на 50 посадочных мест<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>4. Предельное количество этажей – 2.<br>5. Максимальный процент застройки – 50%  |

|         |                     |                     |   |   |
|---------|---------------------|---------------------|---|---|
| 4.9.1.3 | Автомобильные мойки | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида  | Размер земельного участка в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.   |
| 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей  | Основной            | Размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.05 га.<br>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>4. Предельное количество этажей – 1.<br>5. Максимальный процент застройки – 50% |
| 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей  | Условно разрешённый | Объекты общественного питания   | 1. Максимальный размер земельного участка – 0.2 га на 50 посадочных мест.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.  |
| 4.9.1.4 | Ремонт автомобилей  | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.   | Размер земельного участка в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.   |

## Статья 35.5. Градостроительные регламенты. 5.0. Отдых. Рекреация

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка   | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства   |
|--|---|--------------------------------|---|---|
| 5.1  | Спорт   | Основной                       | Размещение зданий и сооружений для занятий спортом. Содержание данного вида разрешённого использования включает в себя содержание видов разрешённого использования с кодами 5.1.1-5.1.5 |   |
| 5.1.1  | Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий                     | Основной                       | Размещение спортивно-зрелищных зданий и сооружений, имеющих специальные места для зрителей от 500 мест (стадионов, дворцов спорта, ледовых дворцов, ипподромов)                         | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки 60%  |
| 5.1.1  | Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий                     | Условно разрешённый            | Объекты общественного питания   | 1. Максимальный размер земельного участка – 0.2 га на 50 посадочных мест.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%   |
| 5.1.1  | Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий                     | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования                   | 1. Земельные участки в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.   |
| 5.1.2  | Обеспечение занятий спортом в помещениях                        | Основной                       | Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 5.1.2  | Обеспечение занятий спортом в помещениях                        | Условно разрешённый            | Площадки для занятий спортом и физкультурой   | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.  |
| 5.1.2  | Обеспечение занятий спортом в помещениях                        | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования                   | 1. Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.  |
| 5.1.3  | Площадки для занятий спортом                                    | Основной                       | Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению |
| 5.1.3  | Площадки для занятий спортом                                    | Условно разрешённый            | Прокат спортивного инвентаря, помещения для переодевания.   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.02 га.   |

|       |  |                     |   |  |
|-------|--|---------------------|---|--|
| 5.1.3 | Площадки для занятий спортом               | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.         |
| 5.1.4 | Оборудованные площадки для занятий спортом | Основной            | Размещение сооружений для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (теннисные корты, автодромы, трамплины, спортивные стрельбища)   | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.                    |
| 5.1.4 | Оборудованные площадки для занятий спортом | Условно разрешённый | Прокат спортивного инвентаря, административные помещения, хозяйственно-бытовые помещения  | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.02 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 1 м.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки – 80%.                                   |
| 5.1.4 | Оборудованные площадки для занятий спортом | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.         |
| 5.1.5 | Водный спорт                               | Основной            | Размещение спортивных сооружений для занятия водными видами спорта (причалы и сооружения, необходимые для организации водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря)  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки 50%                       |
| 5.1.5 | Водный спорт                               | Условно разрешённый | Условно разрешённые виды использования не предусматриваются.  | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры зданий не подлежат установлению.  |
| 5.1.5 | Водный спорт                               | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальные размеры земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.        |
| 5.2.1 | Туристическое обслуживание                 | Основной            | Размещение пансионатов, туристических гостиниц, кемпингов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них; размещение детских лагерей | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 метра.<br>3. Предельное количество этажей – 4.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.                |
| 5.4   | Причалы для маломерных судов               | Основной            | Размещение сооружений, предназначенных для причаливания, хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов  | 1. Предельные размеры земельного участка не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению. |
| 5.4   | Причалы для маломерных судов               | Условно разрешённый | Условно разрешённые виды использования земельных участков не предусмотрены  | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры зданий не подлежат установлению.  |
| 5.4   | Причалы для маломерных судов               | Вспомогательные     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.   | 1. Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>2. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.         |

| Код<br>Вида разрешённого<br>использования зе-<br>мельного участка | Наименование<br>вида разрешён-<br>ного использова-<br>ния земельного<br>участка | Вид разрешённого<br>использования | Описание вида разрешённого ис-<br>пользования земельного участка  | Предельные (максимальные и (или) минималь-<br>ные) размеры земельных участков и предельные<br>параметры разрешённого строительства, реконст-<br>рукции объектов капитального строительства  |
|---|---|-----------------------------------|---|---|
| 6.1   | Недропользова-<br>ние   | Основной                          | Осуществление геологических изы-<br>сканий.<br>Добыча полезных ископаемых откры-<br>тым (карьеры, отвалы) и закрытым<br>(шахты, скважины) способами.<br>Размещение объектов капитального<br>строительства, в том числе подзем-<br>ных, в целях добычи полезных иско-<br>паемых.<br>Размещение объектов капитального<br>строительства, необходимых для<br>подготовки сырья к транспортировке.<br>Размещение объектов капитального<br>строительства, предназначенных<br>для проживания в них сотрудников,<br>осуществляющих обслуживание<br>зданий и сооружений, необходимых<br>для целей недропользова-<br>ния, если добыча полезных ископаемых прои-<br>сходит на межселенной территории. | 1. Предельные параметры земельных участков не<br>подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного<br>участка не подлежат установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит<br>установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит<br>установлению.  |
| 6.1   | Недропользова-<br>ние   | Условно разрешён-<br>ный          | Условно-разрешённый вид деятель-<br>ности отсутствует   | Параметры условно-разрешённых видов деятель-<br>ности не подлежат установлению.   |
| 6.1   | Недропользова-<br>ние   | Вспомогательный                   | Объекты инженерно-технического<br>обеспечения, необходимые для<br>обслуживания объектов основного<br>вида использования   | Размеры земельных участков инженерно-<br>технического обеспечения в соответствии с техни-<br>ческими регламентами.  |
| 6.2.1   | Автомобиле-<br>строительная<br>промышлен-<br>ность                              | Основной                          | Размещение объектов капитального<br>строительства, предназначенных<br>для производства транспортных<br>средств и оборудования, производст-<br>ва автомобилей, производство авто-<br>мобильных кузовов, производство<br>прицепов, полуприцепов и контейне-<br>ров, предназначенных для перевозки<br>одним или несколькими видами<br>транспорта, производства частей и<br>принадлежностей автомобилей и их<br>двигателей.   | 1. Максимальный размер земельного участка – 15<br>га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного<br>участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 70%.   |
| 6.2.1   | Автомобиле-<br>строительная<br>промышлен-<br>ность                              | Условно разрешён-<br>ный          | Объекты торговли и общественного<br>питания, объекты бытового обслужи-<br>вания, медицинские пункты   | 1. Максимальный размер земельного участка объ-<br>екта торговли – 0.4 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>2. Максимальный размер земельного участка объ-<br>екта общественного питания – 0.2 га на 50 п.м.<br>3. Максимальный размер земельного участка объ-<br>екта бытового обслуживания – 0.03 га на 10 р.м.<br>4. Максимальный размер земельного участка мед-<br>пункта – 0.05 га.<br>5. Минимальный отступ от границ земельного<br>участка – 3 м.<br>6. Предельное количество этажей – 2.<br>7. Максимальный процент застройки – 60%.  |
| 6.2.1   | Автомобиле-<br>строительная<br>промышлен-<br>ность                              | Вспомогательный                   | Объекты инженерно-технического<br>обеспечения, необходимые для<br>обслуживания объектов основного<br>вида использования   | 1. Размеры земельных участков объектов инженер-<br>но-технического обеспечения в соответствии с<br>техническими регламентами.   |
| 6.3   | Лёгкая промыш-<br>ленность  | Основной                          | Размещение объектов капитального<br>строительства, предназначенных<br>для текстильной, фарфоро-<br>фаянсовой, электронной промыш-<br>ленности.  | 1. Максимальный размер земельного участка – 3<br>га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного<br>участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.  |
| 6.3   | Лёгкая промыш-<br>ленность  | Условно разрешён-<br>ный          | АЗС, объекты торговли и обществен-<br>ного питания, медицинские пункты,<br>объекты бытового обслуживания,<br>ветеринарные приёмные пункты   | 1. Минимальный размер земельного участка АЗС –<br>0.1 га.<br>2. Максимальный размер земельного участка объ-<br>ектов общественного питания – 0.2 га на 50 п.м.<br>3. Максимальный размер земельного участка объ-<br>екта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>4. Максимальный размер земельного участка ап-<br>тек, медпунктов, объектов бытового обслужи-<br>вания, ветеринарных приёмных пунктов – 0.03 га на<br>10 р.м.<br>5. Минимальный отступ от границ земельного<br>участка – 3 м.<br>6. Предельное количество этажей – 1.<br>7. Максимальный процент застройки – 60%. |
| 6.3   | Лёгкая промыш-<br>ленность  | Вспомогательный                   | Объекты инженерно-технического<br>обеспечения, необходимые для<br>обслуживания объектов основного<br>вида использования.<br>Парковки перед объектами основно-<br>го вида использования.   | 1. Размеры земельных участков объектов инженер-<br>но-технического обеспечения в соответствии с<br>техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парко-<br>вочного места – 25 кв.м.  |



|     |                             |                     |   |   |
|-----|-----------------------------|---------------------|---|---|
| 6.4 | Пищевая промышленность      | Основной            | Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий.   | 1. Максимальный размер земельного участка – 1.0 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.  |
| 6.4 | Пищевая промышленность      | Условно разрешённый | Вахтовые помещения, служебные жилые помещения, общежития, киоски, лоточная торговля, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения, предприятия общественного питания, объекты бытового обслуживания  | 1. Максимальный размер земельного участка объекта торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос.мест.<br>3. Максимальный размер земельного участка объекта бытового обслуживания – 0.03 га на 10 р.м.<br>4. Предельные размеры земельных участков служебных и жилых помещений не подлежат установлению.<br>5. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>6. Предельное количество этажей – 2.<br>7. Максимальный процент застройки – 60%. |
| 6.4 | Пищевая промышленность      | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 6.6 | Строительная промышленность | Основной            | Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов (кирпичей, пиломатериалов), цемента, крепёжных материалов), бытового и строительного газового и сантехнического оборудования, лифтов подъёмников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции.   | 1. Максимальный размер земельного участка – 40 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 3.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.   |
| 6.6 | Строительная промышленность | Условно разрешённый | АЗС, гаражи боксового типа, станции технического обслуживания.  | 1. Минимальный размер земельного участка АЗС – 0.1 га.<br>2. Минимальный размер земельного участка гаража – 30 кв.м.<br>3. Минимальный размер земельного участка СТО – 0.1 га.  |
| 6.6 | Строительная промышленность | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.   |
| 6.8 | Связь                       | Основной            | Размещение объектов связи, радиовещаний, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиофикации, антенные поля.<br>Усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания, за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешённого   | 1. Предельные параметры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |
| 6.8 | Связь                       | Условно разрешённый | Объекты общественного питания   | 1. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 пос.мест.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.   |
| 6.8 | Связь                       | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного   | 1. Размеры земельного участка в соответствии с техническими регламентами.   |
| 6.9 | Склады                      | Основной            | Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз. Промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов. | 1. Предельные размеры земельных участков 0.03-0.05 га на 1000 жителей.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 70%.   |

|     |        |                     |  |  |
|-----|--------|---------------------|--|--|
| 6.9 | Склады | Условно разрешённый | Предприятия не выше V класса опасности, служебные жилые помещения, общезития, киоски, временные павильоны розничной торговли | 1. Максимальный размер земельного участка предприятий – 3 га.<br>2. Предельные параметры земельных участков общезитий, служебных помещений не подлежат установлению.<br>3. Максимальный размер земельного участка павильонов – 0.02 га.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>5. Предельное количество этажей – 1.<br>6. Максимальный процент застройки – 70%. |
| 6.9 | Склады | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.              | 1. Предельные размеры земельного участка объекта инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.  |

## Статья 35.7. Градостроительные регламенты. 7.0. Транспорт

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка  | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства  |
|--|---|--------------------------------|--|--|
| 7.1.1  | Железнодорожные пути                                    | Основной                       | Размещение железнодорожных путей   | 1. Предельные параметры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению. |
| 7.1.1  | Железнодорожные пути                                    | Условно разрешённый            | Условно разрешённые виды использования земельных участков не предусматриваются.  | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры объектов строительства не подлежат установлению.  |
| 7.1.1  | Железнодорожные пути                                    | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования   | 1. Предельные параметры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.   |
| 7.1.2  | Обслуживание железнодорожных перевозок                  | Основной                       | Размещение зданий и сооружений, в том числе железнодорожных вокзалов и станций, а также устройств и объектов, необходимых для эксплуатации, содержания, строительства, реконструкции, ремонта наземных и подземных зданий, сооружений, устройств и других объектов железнодорожного транспорта;<br>Размещение погрузочно-разгрузочных площадок, прирельсовых складов (за исключением складов горюче-смазочных материалов и автозаправочных станций любых типов, а также складов, предназначенных для хранения опасных веществ и материалов, не предназначенных непосредственно для обеспечения железнодорожных перевозок) и иных объектов при условии соблюдения требований безопасности движения, установленных федеральными законами | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки 50%.  |
| 7.1.2  | Обслуживание железнодорожных перевозок                  | Условно разрешённый            | Условно разрешённые виды использования земельных участков не   | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры объектов строительства не   |
| 7.1.2  | Обслуживание железнодорожных перевозок                  | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.  | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.<br>Минимальный размер земельного участка одного места парковки – 25 кв.м.   |
| 7.2  | Автомобильный транспорт                                 | Основной                       | Размещение зданий и сооружений автомобильного транспорта.<br>Содержание данного вида разрешённого использования включает в себя содержание видов разрешённого использования с кодами 7.2.1-7.2.3   |  |
| 7.2.1  | Размещение автомобильных дорог                          | Основной                       | Размещение автомобильных дорог за пределами населённых пунктов и технически связанных с ними сооружений, придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешённого использования с кодами 2.7.1, 4.9, 7.2.3, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств;<br>Размещение объектов, предназначенных для размещения постов органов внутренних дел, ответственных за безопасность  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.   |

|       |                                       |                     |   |   |
|-------|---------------------------------------|---------------------|---|---|
| 7.2.1 | Размещение автомобильных              | Условно разрешённый | Условно разрешённый вид использования земельных участков не преду-  | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры объектов строительства не  |
| 7.2.1 | Размещение автомобильных дорог        | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимых для обслуживания объектов основного   | Размер земельных участков в соответствии и техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов строительства.  |
| 7.2.2 | Обслуживание перевозок пассажиров     | Основной            | Размещение зданий и сооружений, предназначенных для обслуживания пассажиров, за исключением объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено содержанием вида разрешённого использования с кодом 7.6 | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 60%.   |
| 7.2.2 | Обслуживание перевозок пассажиров     | Условно разрешённый | Объекты общественного питания, магазины, аптеки   | 1. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0.2 га на 50 посадочных мест.<br>2. Минимальный размер земельного участка магазина – 0.04 га на 100 кв.м. торговой площади.<br>3. Максимальный размер земельного участка аптеки – 0.05 га.<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>5. Предельное количество этажей – 2.<br>6. Максимальный процент застройки – 60%. |
| 7.2.2 | Обслуживание перевозок пассажиров     | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.  | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования. Минимальный размер земельного участка одного парковочного места – 25 кв.м.   |
| 7.2.3 | Стоянки транспорта общего пользования | Основной            | Размещение стоянок транспортных средств, осуществляющих перевозки людей по установленному маршруту.   | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |
| 7.2.3 | Стоянки транспорта общего пользования | Условно разрешённый | Административные здания   | 1. Минимальный размер земельного участка – 0.03 га на 10 рабочих мест.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки – 50%.   |
| 7.2.3 | Стоянки транспорта общего пользования | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимых для обслуживания объектов основного вида использования.   | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.  |

## Статья 35.8. Градостроительные регламенты. 8.0. Обеспечение обороны и безопасности

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка   | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства  |
|--|---|--------------------------------|---|--|
| 8.3  | Обеспечение внутреннего правопорядка                            | Основной                       | Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военизированная служба. Размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий. | 1. Предельные параметры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению |
| 8.3  | Обеспечение внутреннего правопорядка                            | Условно разрешённый            | Условно разрешённый вид использования отсутствует   | 1. Предельные параметры земельных участков и предельные параметры строительства, реконструкции объектов капитального строительства не  |
| 8.3  | Обеспечение внутреннего правопорядка                            | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.   | Предельные параметры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.  |
| 8.4  | Обеспечение деятельности по исполнению наказания                | Основной                       | Размещение объектов капитального строительства для создания мест лишения свободы (следственных изоляторов, тюрьмы, поселения).  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей – 2.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |
| 8.4  | Обеспечение деятельности по исполнению                          | Условно разрешённый            | Условно разрешённый вид использования отсутствует   | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры объектов строительства не подлежат установлению.  |

|     |  |                 |   |  |
|-----|--|-----------------|---|--|
| 8.4 | Обеспечение деятельности по исполнению наказания | Вспомогательный | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. | Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами. |
|-----|--|-----------------|---|--|

## Статья 35.9. Градостроительные регламенты. 9.0. Деятельность по особой охране и изучению природы

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка   | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры строительства объектов капитального строительства   |
|--|---|--------------------------------|---|---|
| 9.3  | Историко-культурная деятельность                                | Основной                       | Сохранение и изучение объектов культурного наследия народов Российской Федерации (памятников истории и культуры), в том числе: объектов археологического наследия, достопримечательных мест, мест бытования исторических промыслов, производств и ремёсел, недействующих военных и гражданских захоронений, объектов культурного наследия, хозяйственная деятельность, являющаяся историческим промыслом или ремеслом, а также хозяйственная деятельность обеспечивающая познавательный туризм. | 1. Особое регулирование градостроительной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 07.03.2017) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации». |
| 9.3  | Историко-культурная деятельность                                | Условно разрешённый            | Жилые дома, объекты торговли и общественного питания, административные здания, культурно-зрелищные и т.п.   | Параметры земельных участков и параметры строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с требованиями проекта зон охраны объектов культурного наследия.   |
| 9.3  | Историко-культурная деятельность                                | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного   | Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.  |

## Статья 35.10. Градостроительные регламенты. 11.0. Водные объекты

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка   | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства   |
|--|---|--------------------------------|---|---|
| 11.1   | Общее пользование водными объектами                             | Основной                       | Использование земельных участков, примыкающих к водным объектам способами, необходимыми для осуществления общего водопользования (водопользования, осуществляемого гражданами для личных нужд, а также забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, если соответствующие запреты не установлены законодательством) | 1. Размер земельного участка для станции водочистки – 0,8 тыс. куб. метр, сут – 1,0 га.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.<br>5. Максимальный размер земельного участка пляжа – 10 кв. м., чел.<br>6. Параметры земельных участков лодочных станций не подлежат установлению.                |
| 11.1   | Общее пользование водными объектами                             | Условно разрешённый            | Объекты торговли и общественного питания, пункты оказания первой медицинской помощи, пункты проката оборудования для отдыха   | 1. Максимальный размер земельного участка объектов торговли – 0,04 га на 100 кв. м. торг. пл.<br>2. Максимальный размер земельного участка объекта общественного питания – 0,2 га на 50 пос. мест.<br>3. Максимальный размер земельного участка объектов обслуживания – 10 кв. м. на 1 раб. место<br>4. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>5. Предельное количество этажей – 1.<br>6. Максимальный процент застройки – 80%. |
| 11.1   | Общее пользование водными объектами                             | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования. Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв. м.  |
| 11.2   | Специальное пользование водными ресурсами                       | Основной                       | Использование земельных участков, примыкающих к водным объектам способами, необходимыми для специального водопользования (забор водных ресурсов из поверхностных водных объектов, сброс сточных вод и (или) дренажных вод, проведение дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов).  | 1. Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |

|      |   |                     |   |  |
|------|---|---------------------|---|--|
| 11.2 | Специальное пользование водными ресурсами | Условно разрешённый | Условно разрешённые виды использования земельных участков не предусматриваются                  | Пределные размеры земельных участков и предельные параметры объектов строительства не подлежат установлению.                               |
| 11.2 | Специальное пользование водными ресурсами | Вспомогательный     | Объекты инженерно-технического обеспечения, связанные с объектами основного вида использования. | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования. |

## Статья 35.11. Градостроительные регламенты. 12.0. Общее пользование территориями

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка  | Пределные (максимальные и(или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства  |
|--|---|--------------------------------|--|--|
| 12.01  | Улично-дорожная сеть  | Основной                       | Размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населённых пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры.<br>Размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешённого использования с кодами 2.7.1, 4.9, 7.2.3 | 1. Пределные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |
| 12.01  | Улично-дорожная сеть  | Условно разрешённый            | Павильоны на остановках общественного транспорта   | 1. Максимальный размер земельного участка – 100 кв.м.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки 80%.  |
| 12.01  | Улично-дорожная сеть  | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования   | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.   |
| 12.02  | Благоустройство территории                                      | Основной                       | Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов.  | 1. Пределные размеры земельных участков не подлежат установлению.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению.<br>3. Предельное количество этажей не подлежит установлению.<br>4. Максимальный процент застройки не подлежит установлению.  |
| 12.02  | Благоустройство территории                                      | Условно разрешённый            | Павильоны розничной торговли и общественного питания   | 1. Максимальный размер земельного участка 200 кв.м.<br>2. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3. Предельное количество этажей – 1.<br>4. Максимальный процент застройки 60%.   |
| 12.02  | Благоустройство территории                                      | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, предназначенные для обслуживания объектов основного вида использования   | Размеры земельных участков в соответствии с техническими регламентами и в зависимости от параметров объектов основного вида использования.   |
| 12.1   | Ритуальная деятельность   | Основной                       | Размещение кладбищ, крематориев и мест захоронения.<br>Размещение соответствующих культовых сооружений.  | 1. Максимальная площадь земельного участка – 40 га.<br>2. Максимальный размер земельного участка культового сооружения – 7 кв.м. на единицу вместимости<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>4. Предельное количество этажей – 1.<br>5. Максимальный процент застройки не подлежит установлению |
| 12.1   | Ритуальная деятельность   | Условно разрешённый            | Мастерские по оказанию ритуальных услуг, изготовлению надгробий и т.д., киоски по продаже цветов.  | 1. Максимальный размер земельного участка мастерских – 0.03 га на 10 р.м.<br>2. Максимальный размер земельного участка киосков – 200 кв.м.<br>3. Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>4. Предельное количество этажей – 1.<br>5. Максимальный процент застройки – 60%.                                |
| 12.1   | Ритуальная деятельность   | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.<br>Парковки перед объектами основного вида использования.  | 1. Размер земельного участка объекта инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.<br>2. Минимальный размер земельного участка парковочного места – 25 кв.м.  |

## Статья 35.12. Градостроительные регламенты. 13.0. Земельные участки общего назначения

| Код вида разрешённого использования земельного участка | Наименование вида разрешённого использования земельного участка | Вид разрешённого использования | Описание вида разрешённого использования земельного участка   | Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства  |
|--|---|--------------------------------|---|--|
| 13.1   | Ведение огородничества  | Основной                       | Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля. Размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выращенной сельскохозяйственной продукции. | 1.Параметры размеров земельных участков - 0.01-0.4 га.<br>2.Минимальный отступ от границ земельного участка – 3 м.<br>3.Предельное количество этажей – 2.<br>4.Максимальный процент застройки не подлежит установлению   |
| 13.1   | Ведение огородничества  | Условно разрешённый            | Коллективные овощехранилища, временные торговые павильоны   | 1.Предельные размеры земельных участков овощехранилищ не подлежат установлению.<br>2.Максимальный размер земельного участка вре-   |
| 13.1   | Ведение огородничества  | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида  | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.  |
| 13.2   | Ведение садоводства   | Основной                       | Осуществление отдыха и (или) выращивания гражданами для собственных нужд сельскохозяйственных культур;<br>Размещение для собственных нужд садового дома, жилого дома, указанного в описании вида разрешённого использования с кодом 2.1, хозяйственных построек и   | 1.Предельные параметры земельных участков – 0.01-0.4 га.<br>2.Расстояние от красных линий до жилого дома не менее 5 метров.<br>3.Предельное количество этажей – 2.<br>4.Хозяйственные постройки располагаются в пределах земельного участка.<br>5.До границ земельных участков расстояние от построек не менее 3 метров, от стволов высокорослых деревьев – 4 м., от среднерослых – 2 м., от кустарника – 1 м. |
| 13.2   | Ведение садоводства   | Условно разрешённый            | Магазины продовольственных и непродовольственных товаров, площадки для отдыха и спорта, парковки перед объектами обслуживания.  | 1.Максимальный размер земельного участка объектов торговли – 0.04 га на 100 кв.м. торг.пл.<br>2.Предельные параметры площадок не подлежат установлению.<br>3.Минимальный размер земельного участка перед объектами обслуживания – 25 кв.м.   |
| 13.2   | Ведение садоводства   | Вспомогательный                | Объекты инженерно-технического обеспечения, необходимые для обслуживания объектов основного вида использования.   | 1.Размеры земельных участков объектов инженерно-технического обеспечения в соответствии с техническими регламентами.   |

## Глава 2. Статьи 36-42. Землепользование и застройка в зонах с особыми условиями использования территории в границах объектов культурного наследия

## Статья 36. Сфера и пределы действия положений настоящей главы

1. Настоящей главой в соответствии с законодательством в области охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности и земельным законодательством вводятся требования к регулированию землепользования и застройки территорий городского округа Галич в целях формирования правового режима сохранения историко-культурного наследия исторического поселения федерального значения г. Галич.

2. Требования, предусмотренные настоящей главой, применяются до утверждения:

- 1) границ территории исторического поселения федерального значения г. Галич;
- 2) нового проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия г. Галич;
- 3) границ территории каждого объекта культурного наследия, находящегося в границах исторического поселения г. Галич;
- 4) границ территории объектов археологического наследия;
- 5) режимов использования земель и градостроительных регламентов на каждый исторический квартал городского округа Галич.

3. При утверждении режимов и градостроительных регламентов на конкретный исторический квартал требования, установленные настоящей главой, не применяются в границах данного квартала.

4. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах объектов культурного наследия устанавливаются в соответствии с функциональным зонированием территорий, определенным Генеральным планом города Галич.

## Статья 37. Определение границ зон с особыми условиями использования территории в целях обеспечения охраны объектов культурного наследия

1. Границы зон с особыми условиями использования территории в целях обеспечения охраны объектов культурного наследия отображаются на карте зон с особыми условиями использования территории в соответствии с:

- 1) границами зоны охраняемого ландшафта, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»;
- 2) границами зоны охраняемых памятников, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»;
- 3) границами зоны строгого регулирования застройки, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»;
- 4) границами зоны регулирования застройки, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»;
- 5) границами объектов археологического наследия, установленными в соответствии с:
  - а) Указом Президента Российской Федерации от 20 февраля 1995 года № 176 "Об утверждении Перечня объектов исторического и культурного наследия федерального (общероссийского) значения";
  - б) Постановлением Совета министров РСФСР от 4 декабря 1974 года № 624 "О дополнении и частичном изменении Постановления Совета Министров РСФСР от 30 августа 1960 года N 1327 "О дальнейшем улучшении дела охраны памятников культуры в РСФСР";
  - в) постановлением главы администрации Костромской области от 30 декабря 1993 года № 598 "Об объявлении находящихся на территории Костромской области объектов, имеющих историческую, культурную и научную ценность, памятниками истории и культуры";
  - г) постановлением администрации Костромской области от 9 апреля 2007 года №66-а "Об отнесении находящихся на территории Костромской области объектов, представляющих историко-культурную ценность, к объектам культурного наследия регионального значения";
  - д) ст.16.1 Федерального закон от 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации";

е) границами территории объекта культурного наследия регионального значения «Исторический центр г. Галича, XV – 1-я пол. XX в.», установленными постановлением администрации Костромской области от 8 октября 2007 года № 230-а "Об отнесении находящихся на территории Костромской области объектов, представляющих историко-культурную ценность, к объектам культурного наследия регионального значения".

Статья 38. Режим использования земель и градостроительные регламенты в пределах зоны охраняемого ландшафта

Зона охраняемого природного ландшафта - зоны и территории, сохранившие естественный или искусственный (антропогенный) ландшафт с целью сохранения топографической, ландшафтной подосновы, определившей индивидуальность исторической планировочной структуры, сложившегося соотношения застроенных и открытых озелененных пространств, обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия в ландшафтной среде.

Зона охраняемого природного ландшафта - территория, в пределах которой устанавливается режим использования земель, запрещающий или ограничивающий хозяйственную деятельность, строительство и реконструкцию существующих зданий и сооружений в целях сохранения (регенерации) природного ландшафта, включая долины рек, водоёмы, леса и открытые пространства, связанные композиционно с объектом культурного наследия. Граница зоны охраняемого природного ландшафта определяется формированием бассейна видимости памятника.

Разрешается:

1) Сохранение существующего соотношения площадей озеленения, зеленых насаждений и твердых покрытий (тропиночно-дорожной сети);  
2) Благоустройство территории с установкой элементов благоустройства, создаваемой в зонах охраняемого ландшафта;

3) Восстановление почв, растительных покровов, насаждений. Обеспечение гидрологических, экологических условий сохранения (регенерации) природного ландшафта, исторических ландшафтных элементов и комплексов;

4) Санитарная вырубка деревьев и расчистка от древесно-кустарниковой растительности композиционно значимых территорий для ландшафтного восприятия объекта культурного наследия;

5) Декоративная (художественная) стрижка деревьев; создание скульптур и фигур из зеленых насаждений;

6) Размещение информационных указателей по предварительному согласованному в Госоргане по охране объектов культурного наследия Костромской области проекту;

Запрещается:

1) Хозяйственная деятельность, нарушающая характер и облик ландшафта, или предполагающая его изменения;

2) Изменение рельефа в виде подрезок наивысших (верхних) частей ландшафта;

3) Осуществление проектов ландшафтного дизайна без предварительного утверждения в Госоргане по охране объектов культурного наследия Костромской области;

4) Повреждение форм рельефа, распашка и разрушение склонов, бурение скважин;

5) Выемка грунта;

6) Хозяйственная деятельность (огородные работы);

7) Реконструкция и капитальный ремонт автодорог с изменением их трассировки;

8) Строительство капитальных производственных, сельскохозяйственных, жилых, линейных объектов, вышек сотовой связи;

9) Размещение любого вида экранных конструкций, рекламных конструкций и щитов;

10) Самовольные посадки (рубки) деревьев и кустарников;

11) Сжигание сухих листьев и травы, в том числе весенние палы;

12) Разведение костров вне специально отведенных для этого мест;

13) Проведение строительных и других работ, которые могут способствовать развитию эрозии почвы;

14) Применение сплошного ограждения по границам регламентного участка и внутри них;

15) Проведение любых земляных работ без предварительного археологического исследования культурного слоя в соответствии с действующим законодательством.

Статья 39. Режим использования земель и градостроительные регламенты в пределах зоны охраны памятников

1. Зона охраны памятников - зона, необходимая для сохранения и восстановления пространственной структуры, своеобразия облика центрального ядра города, для обеспечения архитектурного единства новых построек с исторически сложившейся средой.

2. В основном чертеже проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич отображены режимы содержания отдельных участков зоны строгого регулирования застройки города Галича:

Территория регенерации - сохранение и восстановление градостроительных качеств памятников архитектуры и среды (планировки, пространственной организации застройки, кварталов, отдельных памятников архитектуры, визуальных связей между ними и с окружающей средой). Включает: реставрацию памятников, санацию застройки, реставрацию или модернизацию сохраняемых зданий, компенсационное новое строительство, полностью подчиненное сложившейся застройке и основанное на учете исторических традиций, а также восстановление утраченных архитектурных доминант.

1) режим реставрации предусматривает выполнение всех исследовательских, изыскательских, проектных и строительных работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области охраны объектов культурного наследия. Режим реставрации соответствует территории

ям памятников архитектуры и предполагает проведение комплексных мероприятий, направленных на долговременное сохранение памятников архитектуры, нейтрализацию искажений, выявленных важнейших градостроительных характеристик объекта;

2) режим регенерации предусматривает реставрацию и консервацию памятников истории и культуры, сохранение и восстановление традиционных характеристик ценной градостроительной среды с допустимым использованием методов компенсационного строительства;

3) режим реновации предусматривает обновление сложившейся градостроительной среды в целях поддержания традиционных характеристик городского ландшафта и оптимизации условий восприятия исторической части города Галич по следующим направлениям:

а) обновление и преобразование ландшафтно-пространственной структуры на основе исторических характеристик;

б) обновление и преобразование объемно-планированной структуры на основе исторических характеристик;

в) активное преобразование и обновление объемно-планированной структуры со сносом диссонирующих объектов, восстановлением исторического масштаба застройки.

3. Градостроительные регламенты в границах зоны охраны памятников предусматривают:

1) реконструкцию введенных в эксплуатацию объектов:

а) запрет на увеличение высоты и этажности объектов инженерного назначения, трансформаторных подстанций, гаражей, бань, сараев и т.д. при их реконструкции;

б) при реконструкции объектов капитального строительства проектировать дополнительные устройства по снегозадержанию и предотвращению образования наледи;

2) сохранение планировочной структуры, в том числе:

а) запрет строительства по линии застройки гаражей, иных (хозяйственных) дворовых построек. На землях общего пользования, ориентированных на красные линии, не допускается установление эстакад для ремонта автомобилей, постоянное складирование строительных материалов, хозяйственного инвентаря, дров;

б) сохранение и восстановление периметральной застройки кварталов с формированием зон отдыха, спорта, озеленения, хозяйственной и других зон внутри квартала;

в) восстановление и устройство (каменных с металлическими коваными или деревянными пряслами) оград между зданиями по линиям застройки;

г) ограды внутри квартала не должны превышать по высоте 1,2 метра, архитектурное решение оград должно быть не диссонирующее с исторической застройкой (запрещено строительство глухих оград, бетонных, из железобетонных сборных элементов и так далее);

д) ограды по линии застройки улиц перед объектами капитального строительства, садами и палисадниками должны иметь прозрачные ограждения с просветами не менее 60 процентов от их площади;

е) угловые здания (на пересечении улиц) должны быть решены в традициях существующей исторической застройки (должны крепить углы кварталов, иметь повышение углового объема с характерным историческому завершением или его выделением путем использования традиционных сложившихся архитектурных приемов исторической застройки (угловой эркер-башня со шпилем; полуротонда; два главных фасада; основной повышенный угловой объем и равновеликие объемы-крылья с понижением высоты венчающего карниза относительно высоты карниза углового объема и тому подобное);

ж) восстановление исторических ландшафтов, микроландшафтов и элементов благоустройства (валы, рвы, насыпи, склоны, пересыхающие ручьи, русла рек и система искусственных прудов).

3) сохранение объемно-пространственной структуры, в том числе следующие требования:

а) ремонт и реконструкцию существующих зданий без увеличения их высотных отметок в границах объекта культурного наследия «Исторический центр г. Галича, XV – 1-я пол. XX в.». Масштаб реконструируемого здания должен соответствовать исторической застройке квартала, улицы или масштабу утраченных исторических зданий;

б) максимальный процент застройки земельных участков - 25 процентов;

в) количество этажей (количество подземных и надземных этажей) - 1-2-3 этажа; этажность (количество надземных этажей) - 1-2-3 этажа, включая цокольный, мансардный, мезонин. Отметка верха здания определяется высотой и плотностью исторической застройки в квартале и сопредельных кварталах с установлением высотных отметок и этажности, не превышающих существующие исторические отметки и этажность (объектов культурного наследия) по фронтону улиц. По линии застройки этажность здания - 2 этажа (предельная высота здания - не более 7,5 м). Высота зданий на внутриквартальной территории - не более 3 этажей (предельная высота здания - не более 10,5 м);

г) требования в части максимальной высоты, установленные настоящими Правилами, не распространяются на шпили, аттики и балюстрады, колокольни культовых сооружений и сами культовые сооружения, завершения обелисков, памятных знаков, часовен и прочее;

д) минимальные отступы от границ земельного участка - 3 метра, отступ от линии застройки исключать. Выступы за красную линию частей проектируемых объектов капитального строительства, зданий, строений, сооружений (балконов, эркеров, козырьков и тому подобное), не допускаются;

е) материал стен - кирпич, дерево или облицовка керамическим кирпичом, деревом. При реконструкции деревянных зданий применять дерево либо облицовку деревом;

ж) использование принципа компенсационного строительства при утрате исторической рядовой застройки;

з) характер кровли - скатный или вальмовый без переломов, исключая использование не характерных для исторической застройки материалов и элементов (металлочерепицы, черепицы, плоских мансардных окон и тому подобное). Иной тип кровельного покрытия возможен при наличии аналогов в исторической застройке;

и) характер отделки фасадов проектируемых зданий должен соответ-

ствовать (поддерживать традиции) исторической застройке - штукатурка, калеванный тес, керамический кирпич;

к) архитектурные решения фасадов запроектированных зданий не должны диссонировать с исторической застройкой (габариты, детали, оконные и дверные проемы, ритм, пропорции, акценты (например, вентиляционные трубы, воздухозаборы, выведенные на пределы кровельного покрытия));

л) индивидуальные заполнения оконных проемов;

м) недопустима застройка тротуаров и территорий общего пользования лестницами, крыльцами, тамбурами (допускается площадка максимальными размерами Д x Ш x В: 2,2 x 1,2 x 0,17 м);

н) запрещается размещение наружных блоков систем кондиционирования, вентиляции, антенн на фасадах зданий, участвующих в формировании линий застройки улиц. Кабели инженерных линий на фасадах вести под (и, или, над) карнизами и другими декоративными элементами фасада, выступающими за его плоскость;

о) при проектировании двухэтажных зданий рекомендуется к применению образование второго этажа в вальмовой кровле в виде мезонина, выходящего в сторону улицы, завершено двускатным фронтоном;

4) восстановление и (или) воссоздание культовых и иных сооружений, являющихся акцентными доминантами или памятными знаками (obelisks, памятниками, часовнями и тому подобное) историко-градостроительной среды, участвующей в формировании основной исторической застройки кварталов и панорамы города с берегов озера;

5) нейтрализацию дисгармоничной застройки и объектов инженерной инфраструктуры, не подлежащих выносу за пределы зоны охраны памятников по техническим, экономическим, иным параметрам (в том числе посадка со стороны точек обзора сплошных насаждений традиционных пород);

6) рациональная организация скатных кровель на вновь строящихся зданиях, сооружениях, объектах капитального строительства в границах красных линий и линий застройки исторических кварталов, с целью исключения несчастных случаев при обвалах снега, наледи и сосулек с крыш на территории общего пользования, где организованы пешеходные транзиты и проходы;

7) проектирование объектов капитального строительства с организацией входной группы (портала) по линии застройки улицы (красной линии), отнесенной от основного объема здания не менее чем на 2 метра (расстояние требует уточнения в зависимости от высоты объекта и угла ската кровли). Историческую линию застройки при этом обязательно поддержать ограждением.

4. В границах зоны охраны памятников устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

- 1) общественное управление;
- 2) деловое управление;
- 3) банковская и страховая деятельность;
- 4) коммунальное обслуживание;
- 5) социальное обслуживание;
- 6) бытовое обслуживание;
- 7) культурное развитие;
- 8) общественное питание;
- 9) гостиничное обслуживание;
- 10) амбулаторно-поликлиническое обслуживание площадью не более 200 квадратных метров;
- 11) дошкольное, начальное и среднее общее образование;
- 12) среднее и высшее профессиональное образование с площадью участков до 0,4 га;
- 13) религиозное использование;
- 14) рынки;
- 15) магазины;
- 16) развлечения;
- 17) выставочно-ярмарочная деятельность;
- 18) обеспечение внутреннего правопорядка;
- 19) спорт;
- 20) историко-культурная деятельность;
- 21) общее пользование водными объектами;
- 22) земельные участки (территории) общего пользования;
- 23) для индивидуального жилищного строительства;
- 24) блокированная жилая застройка;
- 25) объекты гаражного назначения;
- 26) обслуживание автотранспорта;
- 27) территории общего пользования.

Виды разрешенного использования земельного участка, в границах которого расположен объект культурного наследия, определяются градостроительными регламентами, установленными в границах территории объекта культурного наследия, основными принципами сохранения объекта культурного наследия, разработанной проектной документацией по его приспособлению и рекомендациями, данными в рамках научного отчета о возможном использовании объекта культурного наследия, территории объекта культурного наследия и его зон охраны.

При осуществлении градостроительной деятельности:

- соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

- застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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".

Статья 40. Режим использования земель и градостроительные регламенты в границах зоны строгого регулирования застройки

1. Режимы содержания отдельных участков зоны строгого регулирования застройки города Галич устанавливаются в границах, указанных на Основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич, приведенной в статье 34.1 настоящих Правил.

2. В основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич отображены режимы содержания отдельных участков зоны строгого регулирования застройки города Галич:

1) Территория ограниченного преобразования: сохранение градостроительных качеств памятников и среды и их развитие на основе использования исторических традиций. Включает: реставрацию памятников, модернизацию зданий, снос ветхого и малоценного фонда, новое строительство комбинированное сложившейся застройке, с соблюдением основных приемов, характерных для исторической застройки, регламентацией высоты, габаритов, пластики, цветового решения и характера кровель;

2) Территория активного преобразования: изменение градостроительных качеств среды с частичным их сохранением. Включает: реставрацию ценной застройки, снос неопорного фонда, модернизацию и капитальный ремонт сохраняемых зданий. Возможно формирования новых пространственных систем в увязке со сложившимися. Новое строительство должно вестись на основе преемственного развития традиций формирования застройки.

3. Градостроительные регламенты в границах зоны строгого регулирования застройки города Галич предусматривают:

1) новое строительство и реконструкцию, при этом при формировании участка под новое строительство в режиме регенерации и реновации историко-градостроительной среды, определяющим должен быть принцип сохранения территории памятника истории и культуры;

2) сохранение планировочной структуры, в том числе:

а) строительство по линии застройки;

б) запрет строительства по линии застройки гаражей, иных (хозяйственных) дворовых построек;

в) сохранение и восстановление периметральной застройки кварталов с формированием зон отдыха, спорта, озеленения, хозяйственной и других зон внутри квартала;

г) восстановление и устройство (каменных с металлическими коваными пряслами) оград между зданиями по линиям застройки;

д) ограды внутри квартала не должны превышать по высоте 1,2 метра и должны иметь архитектурное решение, не диссонирующее с исторической застройкой (запрещено строительство глухих оград, бетонных, из железобетонных сборных элементов и так далее);

е) угловые здания (на пересечении улиц) должны быть решены в традициях существующей исторической застройки (должны крепить углы кварталов);

3) сохранение объемно-пространственной структуры, в том числе следующие требования:

а) масштаб проектируемого здания должен соответствовать исторической застройке квартала, улицы или масштабу утраченных исторических зданий;

б) протяженность проектируемых зданий - не более 25 метров. Увеличение протяженности фасада свыше 25 метров возможно при выполнении следующего условия: объемно-пространственную организацию проектируемого здания разбить на разнохарактерные объемы/блоки, которые могут иметь дифференциацию по следующим параметрам: этажности и (или) высоте; выносу одного или нескольких объемов за плоскость фасада на расстояние не менее 1,8 метра; архитектурному стилю фасадов; разнохарактерной отделке (в том числе колористическому решению) фасадов; насыщению разными архитектурными элементами декора соответствующего стиля и (или) применении различных архитектурных нюансов одного стиля; наличию архитектурных акцентов; ритмическому членению фасадов вертикальными элементами и целыми объемами;

в) максимальный процент застройки земельных участков - 30 процентов;

г) предельное количество этажей - 1-2-3-4 этажа, включая цокольный/мансардный (мезонин). Отметка верха здания определяется высотой и плотностью исторической застройки в квартале с установлением высотных отметок и этажности, не превышающих существующие исторические (объектов культурного наследия) по фронту улиц. Предельная высота здания - не более 14 метров. Установление предельного количества этажей и высоты (4 этажа и 14 метров соответственно) возможно на пограничных территориях комплексных охранных зон с минимальным и (или) одиночным количеством исторического окружения (памятников истории и культуры), где деструктурированы исторический квартал и (или) фронт исторической застройки улицы;

д) минимальные отступы от границ земельного участка - 3 метра, отступ от линии застройки исключить;

е) материал стен - кирпич, дерево или облицовка керамическим кирпичом, деревом. При реконструкции деревянных зданий или новом строительстве на месте ранее существующих деревянных зданий применять дерево либо облицовку деревом;

ж) использование принципа компенсационного строительства при утрате исторической рядовой застройки;

з) характер кровли - скатный или вальмовый без переломов, исключая использование не характерных для исторической застройки материалов и элементов (металлочерепицы, черепицы, плоских мансардных окон и так далее). Иной тип кровельного покрытия возможен при наличии аналогов в исторической застройке;

и) характер отделки фасадов проектируемых зданий должен соответствовать (поддерживать традиции) исторической застройке - штукатурка, калеванный тес, керамический кирпич;



к) архитектурные решения фасадов запроектированных зданий не должны диссонировать с исторической застройкой (габариты, детали, оконные и дверные проемы, ритм, пропорции, акценты);

л) индивидуальные заполнения оконных проемов;

м) недопустима застройка тротуаров и территорий общего пользования лестницами, крыльцами, тамбурами (допускается площадка максимальными размерами Д x Ш x В: 2,2 x 1,2 x 0,17 м);

н) запрещается прокладка инженерных коммуникаций (электрокабеля, линий телефонной связи и т.д.) по главным фасадам зданий, установка любых видов антенн и кондиционеров на уличных фасадах зданий и сооружений, участвующих в формировании фронта улиц исторической застройки. Элементы инженерного оборудования сетей на фасадах необходимо размещать упорядоченно, кабели инженерных линий на фасадах вести под (над) карнизами и другими декоративными элементами фасада, выступающими за его плоскость;

4) восстановление и (или) воссоздание культовых и иных сооружений, являющихся акцентными доминантами или памятными знаками (obelisks, памятниками, часовнями и т.д.) историко-градостроительной среды, участвующей в формировании основной исторической застройки кварталов и панорамы города с берегов озера;

5) размещение информационных баннеров с изображением отреставрированного фасада здания в натуральную величину при реставрации (реконструкции) объектов культурного наследия или иных планируемых мероприятиях, связанных с сохранением и популяризацией объектов культурного наследия;

6) рациональную организацию скатных кровель на вновь строящихся зданиях, сооружениях, объектах капитального строительства в границах красных линий и линий застройки исторических кварталов, с целью исключения несчастных случаев при обвалах снега, наледи и сосулек с крыш на территории общего пользования, где организованы пешеходные транзиты и проходы, путем:

а) проектирования объектов капитального строительства с организацией входной группы (портала) по линии застройки улицы (красной линии), отнесенной от основного объема здания не менее чем на 2 метра (расстояние требует уточнения в зависимости от высоты объекта и угла ската кровли). Историческую линию застройки при этом обязательно поддержать ограждением;

б) проектирования сложнокombинированного скатного типа кровли (с возможным образованием вальмы на фасадах, не выходящих на красные линии, линию застройки и (или) двухскатного с прямым или наклонным фронтоном в сторону красных линий улиц;

в) размещения объектов капитального строительства с относом не менее чем 2 метра (расстояние требует уточнения в зависимости от высоты объекта и угла ската кровли) от линии застройки улиц, красных линий с обязательным размещением ограждения по линии застройки улиц между существующими строениями, образующими фронт исторической застройки улиц, включающий в себя калитки входов и въездные ворота;

7) реконструкцию введенных в эксплуатацию объектов:

а) запрет на увеличение высоты и этажности объектов инженерного назначения, трансформаторных подстанций, гаражей, бань, сараев и т.д. при их реконструкции;

б) при реконструкции объектов капитального строительства проектировать дополнительные устройства по снегозадержанию и предотвращению образования наледи.

4. В границах зоны строгого регулирования застройки города Галич устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

1) общественное управление;

2) деловое управление;

3) банковская и страховая деятельность;

4) коммунальное обслуживание;

5) социальное обслуживание;

6) бытовое обслуживание;

7) культурное развитие;

8) общественное питание;

9) гостиничное обслуживание;

10) амбулаторно-поликлиническое обслуживание площадью не более 200 квадратных метров;

11) дошкольное, начальное и среднее общее образование;

12) среднее и высшее профессиональное образование с площадью участков до 0,4 га;

13) религиозное использование;

14) рынки;

15) магазины;

16) развлечения;

17) выставочно-ярмарочная деятельность;

18) обеспечение внутреннего правопорядка;

19) спорт;

20) историко-культурная деятельность;

21) общее пользование водными объектами;

22) земельные участки (территории) общего пользования;

23) для индивидуального жилищного строительства;

24) малоэтажная многоквартирная жилая застройка;

25) блокированная жилая застройка;

26) объекты гаражного назначения;

27) обслуживание автотранспорта.

Виды разрешенного использования земельного участка, в границах которого расположен объект культурного наследия, определяются градостроительными регламентами, установленными в границах территории объекта культурного наследия, основными принципами сохранения объекта культурного наследия, разработанной проектной документацией по его приспособлению и рекомендациями, данными в рамках научного отчета о возможном использовании территории объекта культурного наследия и его зон охраны.

При осуществлении градостроительной деятельности:

- соблюдать требования и ограничения, установленные уполномочен-

ным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

- застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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".

Статья 41. Режим использования земель и градостроительные регламенты в границах зоны регулирования застройки

1. Режимы содержания отдельных участков зоны регулирования застройки города Галич устанавливаются в границах, указанных на Основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич, приведенной в статье 34.1 настоящих Правил.

2. В основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич отображены режимы содержания отдельных участков зоны регулирования застройки города Галич:

Территория активного преобразования: изменение градостроительных качеств среды с частичным их сохранением. Включает: реставрацию ценной застройки, снос неопорного фонда, модернизацию и капитальный ремонт сохраняемых зданий. Возможно формирование новых пространственных систем в увязке со сложившимися. Новое строительство должно вестись на основе преемственного развития традиций формирования застройки.

3. Градостроительные регламенты в границах зоны регулирования застройки предусматривают новое строительство и реконструкцию с учетом следующих параметров:

1) максимальный процент застройки земельных участков - 60 процентов;

2) предельное количество этажей - 8 этажей. Отметка верха здания определяется высотой и плотностью исторической застройки в квартале с установлением высотных отметок и этажности, не превышающих существующие исторические высотные отметки и этажность объектов культурного наследия по фронту улиц и не противоречащих функциональному зонированию Генерального плана города Галич;

3) установление предельной этажности возможно на территориях с отсутствием исторического окружения (памятников истории и культуры), где застройка квартала представляет собой высотные здания, а строительство объекта не влияет на ландшафтно-визуальное восприятие объектов культурного наследия в зонах их охраны;

4) минимальные отступы от границ земельного участка - 3 метра, без отступа от линии застройки;

5) на территориях, лишенных объектов культурного наследия и исторической застройки, линии регулирования застройки устанавливаются с обязательным отступом от красных линий на расчетное проектное расстояние в соответствии с Генеральным планом города Костромы.

8. В границах зоны регулирования застройки устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

1) общественное управление;

2) деловое управление;

3) банковская и страховая деятельность;

4) коммунальное обслуживание;

5) социальное обслуживание;

6) бытовое обслуживание;

7) культурное развитие;

8) общественное питание;

9) гостиничное обслуживание;

10) амбулаторно-поликлиническое обслуживание площадью не более 200 квадратных метров;

11) дошкольное, начальное и среднее общее образование;

12) среднее и высшее профессиональное образование с площадью участков до 0,4 га;

13) религиозное использование;

14) рынки;

15) магазины;

16) развлечения;

17) выставочно-ярмарочная деятельность;

18) обеспечение внутреннего правопорядка;

19) спорт;

20) историко-культурная деятельность;

21) общее пользование водными объектами;

22) земельные участки (территории) общего пользования;

23) для индивидуального жилищного строительства;

24) малоэтажная многоквартирная жилая застройка;

25) блокированная жилая застройка;

26) среднеэтажная жилая застройка;

27) многоэтажная жилая застройка (высотная) застройка;

28) объекты гаражного назначения;

29) стационарное медицинское обслуживание;

30) обеспечение научной деятельности;

31) амбулаторное ветеринарное обслуживание;

32) объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы));

- 33) обслуживание автотранспорта;  
34) объекты придорожного сервиса;  
35) пищевая промышленность.

При осуществлении градостроительной деятельности необходимо:

- соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

- застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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".

Статья 42. Режим использования земель и градостроительные регламенты в границах археологически ценного культурного слоя и в границах объектов археологического наследия г. Галич

1. Владение, пользование и распоряжение объектом археологического наследия и земельным участком, в пределах которого располагается объект археологического наследия, осуществляются с соблюдением условий, установленных Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

2. Границы объектов археологического наследия, граница археологически ценного культурного слоя отображены в статьях 34.1 и 34.2 к настоящим Правилам.

3. В соответствии с законодательством в области охраны объектов археологического наследия на всей территории города Галич в пределах границы археологически ценного культурного слоя и в пределах границ объектов археологического наследия настоящей статьёй вводятся особые режимы использования земельных участков и градостроительные регламенты.

4. В границах объектов археологического наследия запрещаются:

1) свалка отходов производства и потребления в границах территории объектов археологического наследия;

2) поиск и (или) изъятие археологических предметов из мест залегания на поверхности земли, в земле или под водой без разрешения (открытого листа);

3) поиск археологических предметов с использованием специальных технических средств поиска (металлоискатели, радары, магнитные приборы и иные средства, определяющие наличие археологических предметов в месте залегания) и (или) землеройных машин;

4) снос выявленных в результате археологических полевых работ недвижимых объектов и их остатков, фрагментов (оборонительных, производственных, хозяйственных, ритуальных и иных объектов), образовавшихся в результате деятельности человека и подлежащих музеефикации и государственной охране в качестве недвижимых объектов культурного наследия.

5. В границах объектов археологического наследия разрешается:

1) проведение научно-исследовательских и противоаварийных археологических полевых работ, производственных работ, необходимых для обеспечения сохранности и консервации объектов археологического наследия, на основании согласованных государственным органом охраны объектов культурного наследия Костромской области проектов проведения таких работ;

2) осуществлять мероприятия по консервации и музеефикации объектов археологического наследия;

3) организация обеспечения свободного доступа граждан к объектам

археологического наследия;

4) установка информационных надписей и обозначений об объектах археологического наследия на основании согласованных исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области проектов таких надписей и обозначений и при условии проведения мероприятий по сохранению объектов археологического наследия;

5) ремонт существующих объектов недвижимости, инженерных коммуникаций, элементов благоустройства (проезды, проходы, малые архитектурные формы, элементы озеленения и иные созданные человеком элементы благоустройства) на основании проектов, согласованных исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области;

6) проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории земельных участков, связанных с нарушением покрытий участков всех видов при условии предварительного проведения на всей площади проектируемых работ археологических исследований на основании согласованных исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области проектов таких исследований.

6. При осуществлении строительства зданий и сооружений или их реконструкции, капитальном ремонте должны соблюдаться градостроительные регламенты, установленные для каждого исторического квартала города Галич, после проведения предварительных археологических исследований (комплексных научных исследований, археологическая разведка) и при согласовании планов (проектов, разделов) проведения таких работ с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области.

7. В границах археологически ценного культурного слоя (в соответствии с проектом зон охраны) изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иные работы проводить после проведения спасательных археологических полевых раскопок».

При осуществлении градостроительной деятельности необходимо:

- соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

- застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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";

- соблюдать положение пункта 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", предусматривающее запрет строительства объектов капитального строительства и их реконструкцию, связанную с изменением их параметров (высоты, количества этажей, площади), применяется к земельным участкам, попадающим в защитные зоны объектов культурного наследия.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июля 2021 года № 415

Порядок применения и внесения изменений  
в Правила землепользования и застройки.

Порядок применения и внесения изменений  
в Правила землепользования и застройки.

Решения по землепользованию и застройке принимаются в соответствии с документами территориального планирования, включая Генеральный план городского округа - город Галич Костромской области, документацией по планировке территории и на основе установленных настоящими Правилами градостроительных регламентов, которые действуют в пределах территориальных зон и распространяются в равной мере на все расположенные в одной и той же территориальной зоне земельные участки, иные объекты недвижимости независимо от форм собственности.

Действие градостроительных регламентов не распространяются на земельные участки:

- в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами

культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;

- в границах территорий общего пользования;

- предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;

- предоставленные для добычи полезных ископаемых.

Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.

На двух видах карт в части II настоящих Правил выделены: территориальные зоны – на карте градостроительного зонирования территории

городского округа город Галич (статья 31),

зоны с особыми условиями использования территорий:

а) зоны действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия – на карте статьи 32

б) санитарно-защитные зоны – на карте статьи 33; б) водоохранные зоны – на карте статьи 34.

На карте градостроительного зонирования территории городского округа город Галич (статья 31) выделены территориальные зоны, к которым приписаны градостроительные регламенты по видам и предельным параметрам разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости (статья 35).

На карте зон с особыми условиями использования территорий – зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (статья 32) отображаются принятые в соответствии с законодательством об охране объектов культурного наследия, решения проекта зон охраны объектов культурного наследия, иных документов в части границ таких зон.

В настоящие Правила включается описание определенных проектом зон охраны объектов культурного наследия, иными документами ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (статья 36). Указанные ограничения действуют в пределах указанных зон и относятся к:

- сомасштабности исторически сложившейся среде - (существующим зданиям, строениям, сооружениям) - планируемых к созданию, реконструкции объектов недвижимости;

- особенностям оформления фасадов вновь создаваемых, реконструируемых зданий в соответствии с исторически сложившимся архитектурным окружением.

В пределах границ зон охраны объектов культурного наследия, градостроительные регламенты, определенные статьей 35 применяются с учетом ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия, изложение которых включается в статью 36 настоящих Правил.

На картах зон с особыми условиями использования территорий – зон действия по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям (статьи 33, 34) отображаются установленные в соответствии с федеральными законами зоны, к которым приписаны ограничения на использование земельных участков и иных объектов недвижимости в целях охраны и рационального использования окружающей природной среды, обеспечения экологической безопасности и охраны здоровья населения. Изложение указанных ограничений содержится в статье 37 настоящих Правил.

К земельным участкам, иным объектам недвижимости, расположенным в пределах зон ограничений, отображенных на картах статей 32 - 34, градостроительные регламенты, определенные применительно к соответствующим территориальным зонам статьей 35, применяются с учетом ограничений, описание которых содержится в статьях 36 - 37 настоящих Правил.

Для каждого земельного участка, иного объекта недвижимости разрешенным считается такое использование, которое соответствует: градостроительным регламентам статьи 35 настоящих Правил;

- ограничениям по условиям охраны объектов культурного наследия – в случаях, когда земельный участок, иной объект недвижимости расположен в зоне охраны объектов культурного наследия;

- ограничениям по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям – в случаях, когда земельный участок, иной объект недвижимости расположен в зонах действия соответствующих ограничений;

- иным документально зафиксированным ограничениям на использование объектов недвижимости (включая нормативные правовые акты об установлении публичных сервитутов, договоры об установлении частных сервитутов, иные предусмотренные законодательством документы).

Градостроительный регламент в части видов разрешенного использования недвижимости (статья настоящих Правил) включает:

- основные виды разрешенного использования недвижимости, которые, при условии соблюдения технических регламентов (а до принятия технических регламентов – строительных норм и стандартов безопасности, правил пожарной безопасности, требований гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, иных обязательных требований) не могут быть запрещены;

- условно разрешенные виды использования, требующие получения разрешения, которое принимается по результатам специального согласования, проводимого с применением процедур публичных слушаний;

- вспомогательные виды разрешенного использования допустимые только в качестве дополнительных, по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.

Виды использования недвижимости, отсутствующие в списках статьи 35 настоящих Правил, являются не разрешенными для соответствующей территориальной зоны и не могут быть разрешены, в том числе и по процедурам специальных согласований.

Для каждой территориальной зоны, выделенной на карте градостроительного зонирования, устанавливаются, как правило, несколько видов разрешенного использования недвижимости.

Собственники, землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, иных объектов недвижимости, имеют право по своему усмотрению выбирать и менять вид/виды использования, недвижимости, разрешенные как основные и вспомогательные для соответствующих территориальных зон при условии обязательного соблюдения требований законодательства в отношении обеспечения безопасности.

Порядок действий по реализации указанного права устанавливается законодательством, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами городского округа город Галич. Указанный порядок устанавливается в случаях, когда:

- при изменении одного вида разрешенного использования недвижимости на другой разрешенный вид использования затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности объектов недвижимости. В этих случаях необходимо разрешение на строительство, предоставляемое в порядке статьи 22 настоящих Правил (за исключением случаев, изложенных в пункте 3 статьи 20 настоящих Правил);

- при изменении одного вида на другой вид разрешенного использования недвижимости не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности объектов недвижимости. В этих случаях собственник, пользователь, владелец, арендатор недвижимости направляет уведомление о намерении изменить вид использования недвижимости в ОАГ администрации городского округа город Галич, который в установленном порядке и в установленный срок предоставляет заключение о возможности или невозможности реализации намерений заявителя без осуществления конструктивных преобразований. Порядок действий в указанных случаях определяется нормативным правовым актом городского округа город Галич;

- собственник, пользователь, владелец, арендатор недвижимости запрашивает разрешение на изменение основного разрешенного вида использования на иной вид использования, требующий разрешения по специальному согласованию. В этих случаях применяются процедуры, изложенные в статье 15 настоящих Правил.

Градостроительные регламенты в части предельных параметров разрешенного строительного изменения объектов недвижимости могут включать:

- размеры (минимальные и/или максимальные) земельных участков, включая линейные размеры предельной ширины участков по фронту улиц (проездов) и предельной глубины участков;

- минимальные отступы построек от границ земельных участков, за пределами которых возводить строения запрещено;

- предельную (максимальную и/или минимальную) этажность (высоту) построек;

- максимальный процент застройки участков (отношение суммарной площади участков, которая уже застроена и может быть застроена дополнительно, ко всей площади участков);

- максимальное значение коэффициента строительного использования земельных участков (отношение суммарной площади всех построек – существующих и которые могут быть построены дополнительно – к площади земельных участков).

Сочетания указанных параметров и их предельные значения устанавливаются индивидуально применительно к каждой территориальной зоне, выделенной на карте градостроительного зонирования.

В пределах территориальных зон, выделенных по видам разрешенного использования недвижимости, могут устанавливаться несколько подзон с различными сочетаниями параметров разрешенного строительного изменения недвижимости, но с одинаковыми списками видов разрешенного использования недвижимости.

Количество видов предельных параметров с установлением их значений применительно к различным территориальным зонам может увеличиваться путем последовательного внесения изменений в настоящие Правила, в том числе с использованием предложений, подготовленных на основе утвержденной документации по планировке территории.

Инженерно-технические объекты, сооружения и коммуникации, обеспечивающие реализацию разрешенного использования недвижимости в пределах отдельных земельных участков (электро-, водо-, газообеспечение, водоотведение, телефонизация и т.д.) являются всегда разрешенными, при условии соответствия строительным и противопожарным нормам и правилам, технологическим стандартам безопасности.

Инженерно-технические объекты, сооружения, предназначенные для обеспечения функционирования и нормальной эксплуатации объектов недвижимости в пределах территории одного или нескольких кварталов (других элементов планировочной структуры города), расположение которых требует отдельного земельного участка с установлением санитарно-защитных, иных защитных зон, являются объектами, для которых необходимо получение специальных согласований в порядке статьи 15 настоящих Правил.

Землепользование и застройка в зонах с особыми условиями использования территории в границах объектов культурного наследия

Сфера и пределы действия положений настоящей главы

Настоящей главой в соответствии с законодательством в области охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности и земельным законодательством вводятся требования к регулированию землепользования и застройки территорий городского округа город Галич в целях формирования правового режима сохранения историко-культурного наследия исторического поселения федерального значения г. Галич.

Требования, предусмотренные настоящей главой, применяются до утверждения:

- границ территории исторического поселения федерального значения г. Галич;

- нового проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия г. Галич;

- границ территории каждого объекта культурного наследия, находящегося в

- границах исторического поселения г. Галич;

- границах территории объектов археологического наследия;

- режимов использования земель и градостроительных регламентов на каждый исторический квартал городского округа город Галич.

При утверждении режимов и градостроительных регламентов на конкретный исторический квартал требования, установленные настоящей главой, не применяются в границах данного квартала.

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах объектов культурного наследия устанавливаются в соответствии с функциональным зонированием территорий, определенным Генеральным планом города Галич.

Определение границ зон с особыми условиями использования территории в целях обеспечения охраны объектов культурного наследия

1. Границы зон с особыми условиями использования территории в целях обеспечения охраны объектов культурного наследия отображаются на карте зон с особыми условиями использования территории в соответствии с:

- границами зоны охраняемого ландшафта, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»

- границами зоны охраняемых памятников, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»

- границами зоны строгого регулирования застройки, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»

- границами зоны регулирования застройки, утвержденными постановлением главы администрации Костромской области от 8 декабря 1995 г. №650 «Об утверждении проектов зон охраны памятников истории и культуры городов Галич, Кологрив и п.г.т. Красное-на-Волге»

- границами объектов археологического наследия, установленными в соответствии с:

а) Указом Президента Российской Федерации от 20 февраля 1995 года № 176 "Об

утверждении Перечня объектов исторического и культурного наследия федерального (общероссийского) значения";

б) Постановлением Совета министров РСФСР от 4 декабря 1974 года № 624 "О дополнении и частичном изменении Постановления Совета Министров РСФСР от 30 августа 1960 года № 1327 "О дальнейшем улучшении дела охраны памятников культуры в РСФСР";

в) постановлением главы администрации Костромской области от 30 декабря 1993 года № 598 "Об объявлении находящихся на территории Костромской области объектов, имеющих историческую, культурную и научную ценность, памятниками истории и культуры";

г) постановлением администрации Костромской области от 9 апреля 2007 года №66-а "Об отнесении находящихся на территории Костромской области объектов, представляющих историко-культурную ценность, к объектам культурного наследия регионального значения";

д) ст.16.1 Федерального закон от 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"

е) границами территории объекта культурного наследия регионального значения «Исторический центр г. Галича, XV – 1-я пол. XX в.», установленными постановлением администрации Костромской области от 8 октября 2007 года № 230-а "Об отнесении находящихся на территории Костромской области объектов, представляющих историко-культурную ценность, к объектам культурного наследия регионального значения".

Режим использования земель и градостроительные регламенты в пределах зоны охраняемого ландшафта

Зона охраняемого природного ландшафта - зоны и территории, сохранившие естественный или искусственный (антропогенный) ландшафт с целью сохранения топографической, ландшафтной подосновы, определившей индивидуальность исторической планировочной структуры, сложившегося соотношения застроенных и открытых озелененных пространств, обеспечения условий восприятия объектов культурного наследия в ландшафтной среде.

Зона охраняемого природного ландшафта - территория, в пределах которой устанавливается режим использования земель, запрещающий или ограничивающий хозяйственную деятельность, строительство и реконструкцию существующих зданий и сооружений в целях сохранения (регенерации) природного ландшафта, включая долины рек, водоемы, леса и открытые пространства, связанные композиционно с объектом культурного наследия. Граница зоны охраняемого природного ландшафта определяется формированием бассейна видимости памятника.

Разрешается:

Сохранение существующего соотношения площадей озеленения, зеленых насаждений и твердых покрытий (тропиночно-дорожной сети);

Благоустройство территории с установкой элементов благоустройства, создаваемой в зонах охраняемого ландшафта;

Восстановление почв, растительных покровов, насаждений. Обеспечение гидрологических, экологических условий сохранения (регенерации) природного ландшафта, исторических ландшафтных элементов и комплексов;

Санитарная вырубка деревьев и расчистка от древесно-кустарниковой растительности композиционно значимых территорий для ландшафтного восприятия объекта культурного наследия;

Декоративная (художественная) стрижка деревьев; создание скульптур и фигур из зеленых насаждений;

Размещение информационных указателей по предварительно согласованному в Госоргане по охране объектов культурного наследия Костромской области проекту;

Запрещается:

Хозяйственная деятельность, нарушающая характер и облик ландшафта, или предполагающая его изменения;

Изменение рельефа в виде подрезок наивысших (верхних) частей ландшафта;

Осуществление проектов ландшафтного дизайна на без предварительного утверждения в Госоргане по охране объектов культурного наследия Костромской области;

Повреждение форм рельефа, распашка и разрушение склонов, бурение скважин;

Выемка грунта;

Хозяйственная деятельность (огородные работы);

Реконструкция и капитальный ремонт автодорог с изменением их трассировки;

Строительство капитальных производственных, сельскохозяйственных, жилых, линейных объектов, вышек сотовой связи;

Размещение любого вида экранных конструкций, рекламных конструкций и щитов;

Самовольные посадки (рубки) деревьев и кустарников;

Сжигание сухих листьев и травы, в том числе весенние палы;

Разведение костров вне специально отведенных для этого мест;

Проведение строительных и других работ, которые могут способствовать развитию эрозии почвы;

Применение сплошного ограждения по границам регламентного участка и внутри них;

Проведение любых земляных работ без предварительного археологического исследования культурного слоя в соответствии с действующим законодательством.

Режим использования земель и градостроительные регламенты в пределах зоны охраны памятников

Зона охраны памятников - зона, необходимая для сохранения и восстановления пространственной структуры, своеобразия облика центрального ядра города, для обеспечения архитектурного единства новых построек с исторически сложившейся средой.

В основном чертеже проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич отображены режимы содержания отдельных участков зоны строгого регулирования застройки города Галич:

Территория регенерации - сохранение и восстановление градостроительных качеств памятников архитектуры и среды (планировки, пространственной организации застройки, кварталов, отдельных памятников архитектуры, визуальных связей между ними и с окружающей средой). Включает: реставрацию памятников, санкцию застройки, реставрацию или модернизацию сохраняемых зданий, компенсационное новое строительство, полностью подчиненное сложившейся застройки и основанное на учете исторических традиций, а также восстановление утраченных архитектурных доминант.

Режим реставрации предусматривает выполнение всех исследовательских, изыскательских, проектных и строительных работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области охраны объектов культурного наследия. Режим реставрации соответствует территориям памятников архитектуры и предполагает проведение комплексных мероприятий, направленных на долговременное сохранение памятников архитектуры, нейтрализацию искажений, выявленных важнейших градостроительных характеристик объекта;

Режим регенерации предусматривает реставрацию и консервацию памятников истории и культуры, сохранение и восстановление традиционных характеристик ценной градостроительной среды с допустимым использованием методов компенсационного строительства;

Режим реновации предусматривает обновление сложившейся градостроительной среды в целях поддержания традиционных характеристик городского ландшафта и оптимизации условий восприятия исторической части города Галич по следующим направлениям:

а) обновление и преобразование ландшафтно-пространственной структуры на основе исторических характеристик;

б) обновление и преобразование объемно-планированной структуры на основе исторических характеристик;

в) активное преобразование и обновление объемно-планированной структуры со сносом диссонирующих объектов, восстановлением исторического масштаба застройки.

Градостроительные регламенты в границах зоны охраны памятников предусматривают:

а) реконструкцию введенных в эксплуатацию объектов;

б) запрет на увеличение высоты и этажности объектов инженерного назначения, трансформаторных подстанций, гаражей, бань, сараев и т.д. при их реконструкции;

в) при реконструкции объектов капитального строительства проектировать дополнительные устройства по снегозадержанию и предотвращению образования наледи;

г) сохранение планировочной структуры, в том числе:

а) запрет строительства по линии застройки гаражей, иных (хозяйственных) дворовых построек. На землях общего пользования, ориентированных на красные линии, не допускается установление эстакад для ремонта автомобилей, постоянное складирование строительных материалов, хозяйственного инвентаря, дров;

б) сохранение и восстановление периметральной застройки кварталов с формированием зон отдыха, спорта, озеленения, хозяйственной и других зон внутри квартала;

в) восстановление и устройство (каменных с металлическими коваными или деревянными пряслами) оград между зданиями по линиям застройки;

г) ограды внутри квартала не должны превышать по высоте 1,2 метра, архитектурное решение оград должно быть не диссонирующее с исторической застройкой (запрещено строительство глухих оград, бетонных, из железобетонных сборных элементов и так далее); д) ограды по линии застройки улиц

садами и палисадниками должны иметь прозрачные ограждения с просветами не менее 60 процентов от их площади;

е) угловые здания (на пересечении улиц) должны быть решены в традициях существующей исторической застройки (должны крепить углы кварталов, иметь повышение углового объема с характерным историческому завершением или его выделением путем использования традиционных сложившихся архитектурных приемов исторической застройки (угловой эркер-башня со шпилем; полуротонда; два главных фасада; основной повышенный угловой объем и равновеликие объемы-крылья с понижением высоты венчающего карниза относительно высоты карниза углового объема и тому подобно);

ж) восстановление исторических ландшафтов, микроландшафтов и элементов благоустройства (валы, рвы, насыпи, склоны, пересыхающие ручьи, русла рек и система искусственных прудов).

- сохранение объемно-пространственной структуры, в том числе следующие требования:

а) ремонт и реконструкцию существующих зданий без увеличения их высотных отметок в границах объекта культурного наследия «Исторический центр г. Галича, XV – 1-я пол. XX в.». Масштаб реконструируемого здания должен соответствовать исторической застройке квартала, улицы или масштабу утраченных исторических зданий;

б) максимальный процент застройки земельных участков - 25 процентов;

в) количество этажей (количество подземных и надземных этажей) - 1-2-3-4 этажа; этажность (количество надземных этажей) - 1-2-3 этажа, включая цокольный, мансардный, мезонин. Отметка верха здания определяется высотой и плотностью исторической застройки в квартале и сопредельных кварталах с установлением высотных отметок и этажности, не превышающих существующие исторические отметки и этажность (объектов культурного наследия) по фронтону улиц. По линии застройки этажность здания - 2 этажа (предельная высота здания - не более 7,5 м). Высота зданий на внутриквартальной территории - не более 3 этажей (предельная высота здания - не более 10,5 м);

г) требования в части максимальной высоты, установленные настоящими Правилами, не распространяются на шпили, аттики и балюстрады, колокольни культовых сооружений и сами культовые сооружения, завершения обелисков, памятных знаков, часовен и прочее;

д) минимальные отступы от границ земельного участка - 3 метра, отступ от линии застройки исключить. Выступы за красную линию частей проектируемых объектов капитального строительства, зданий, строений, сооружений (балконов, эркеров, козырьков и тому подобное) не допускаются;

е) материал стен - кирпич, дерево или облицовка керамическим кирпичом, деревом.

При реконструкции деревянных зданий применять дерево либо облицовку деревом;

ж) использование принципа компенсационного строительства при утрате исторической рядовой застройки;

з) характер кровли - скатный или вальмовый без переломов, исключая использование не характерных для исторической застройки материалов и элементов (металлочерепицы, черепицы, плоских мансардных окон и тому подобное). Иной тип кровельного покрытия возможен при наличии аналогов в исторической застройке;

и) характер отделки фасадов проектируемых зданий должен соответствовать (поддерживать традиции) исторической застройке - штукатурка, калеванный тес, керамический кирпич;

к) архитектурные решения фасадов запроектированных зданий не должны диссонировать с исторической застройкой (габариты, детали, оконные и дверные проемы, ритм, пропорции, акценты (например, вентиляционные трубы, воздухозаборы, выведенные на пределы кровельного покрытия));

л) индивидуальные заполнения оконных проемов;

м) недопустима застройка тротуаров и территорий общего пользования лестницами, крыльцами, тамбурами (допускается площадка максимальными размерами Д x Ш x В: 2,2 x 1,2 x 0,17 м);

н) запрещается размещение наружных блоков систем кондиционирования, вентиляции, антенн на фасадах зданий, участвующих в формировании линий застройки улиц. Кабели инженерных линий на фасадах вести под (и, или, над) карнизами и другими декоративными элементами фасада, выступающими за его плоскость;

о) при проектировании двухэтажных зданий рекомендовать к применению образование второго этажа в вальмовой кровле в виде мезонина, выходящего в сторону улицы, завершеного двухскатным фронтоном;

- восстановление и (или) воссоздание культовых и иных сооружений, являющихся акцентными доминантами или памятными знаками (obelisks, памятниками, часовнями и тому подобное) историко-градостроительной среды, участвующей в формировании основной исторической застройки кварталов и панорамы города с берегов озера; нейтрализацию дисгармоничной застройки и объектов инженерной инфраструктуры, не подлежащих выносу за пределы зоны охраны памятников по техническим, экономическим, иным параметрам (в том числе посадка со стороны точек обзора сплошных насаждений традиционных пород);

- рациональная организация скатных кровель на вновь строящихся зданиях, сооружениях, объектах капитального строительства в границах красных линий и линий застройки исторических кварталов, с целью исключения несчастных случаев при обвалах снега, наледи и сосулек с крыш на территории общего пользования, где организованы пешеходные транзиты и проходы;

- проектирование объектов капитального строительства с организацией входной группы (портала) по линии застройки улицы (красной линии), отнесенной от основного объема здания не менее чем на 2 метра (расстояние требует уточнения в зависимости от высоты объекта и угла ската кровли). Историческую линию застройки при этом обязательно поддержать ограждением.

В границах зоны охраны памятников устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

общественное управление;

деловое управление;

банковская и страховая деятельность;

коммунальное обслуживание;

социальное обслуживание;

бытовое обслуживание;

культурное развитие;

общественное питание;

гостиничное обслуживание;

амбулаторно-поликлиническое обслуживание площадью не более 200 квадратных метров;

дошкольное, начальное и среднее общее образование;

среднее и высшее профессиональное образование с площадью участков до 0,4 га;

религиозное использование;

рынки;

магазины;

развлечения;

выставочно-ярмарочная деятельность;

обеспечение внутреннего правопорядка;

спорт;

историко-культурная деятельность;

общее пользование водными объектами;

земельные участки (территории) общего пользования;

для индивидуального жилищного строительства;

блокированная жилая застройка;

объекты гаражного назначения;

обслуживание автотранспорта;

территории общего пользования.

Виды разрешенного использования земельного участка, в границах которого расположен объект культурного наследия, определяются градостроительными регламентами, установленными в границах территории объекта культурного наследия, основными принципами сохранения объекта культурного наследия, разработанной проектной документацией по его приспособлению и рекомендациями, данными в рамках научного отчета о возможном использовании объекта культурного наследия, территории объекта культурного наследия и его зон охраны.

При осуществлении градостроительной деятельности:

- соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

- застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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".

Режим использования земель и градостроительные регламенты в границах зоны строгого регулирования застройки

Режимы содержания отдельных участков зоны строгого регулирования застройки города Галич устанавливаются в границах, указанных на Основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич, приведенной в статье 34.1 настоящих Правил.

В основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич отображены режимы содержания отдельных участков зоны строгого регулирования застройки города Галич:

Территория ограниченного преобразования: сохранение градостроительных качеств памятников и среды и их развитие на основе использования исторических традиций. Включает: реставрацию памятников, модернизацию зданий, снос ветхого и малоценного фонда, новое строительство сомасштабное сложившейся застройке, с соблюдением основных приемов, характерных для исторической застройки, регламентацией высоты, габаритов, пластики, цветового решения и характера кровель;

Территория активного преобразования: изменение градостроительных качеств среды с частичным их сохранением. Включает: реставрацию ценной застройки, снос неопорного фонда, модернизацию и капитальный ремонт сохраняемых зданий. Возможно формирования новых пространственных систем в увязке со сложившимися. Новое строительство должно вестись на основе преемственного развития традиций формирования застройки.

Градостроительные регламенты в границах зоны строгого регулирования застройки города Галич предусматривают:

- новое строительство и реконструкцию, при этом при формировании участка под новое строительство в режиме регенерации и реновации историко-градостроительной среды, определяющим должен быть принцип сохранения территории памятника истории и культуры;

- сохранение планировочной структуры, в том числе:

а) строительство по линии застройки;

б) запрет строительства по линии застройки гаражей, иных (хозяйственных) дворовых построек;

в) сохранение и восстановление периметральной застройки кварталов с формированием зон отдыха, спорта, озеленения, хозяйственной и других зон внутри квартала;

г) восстановление и устройство (каменных с металлическими коваными прясками) оград между зданиями по линиям застройки;

д) ограды внутри квартала не должны превышать по высоте 1,2 метра и должны иметь архитектурное решение, не диссонирующее с исторической застройкой (запрещено строительство глухих оград, бетонных, из железобетонных сборных элементов и так далее); е) угловые здания (на пересечении улиц) должны быть решены в традициях существующей исторической застройки (должны крепить углы кварталов);

- сохранение объемно-пространственной структуры, в том числе следующие требования:

а) масштаб проектируемого здания должен соответствовать исторической застройке квартала, улицы или масштабу утраченных исторических зда-

ний;

б) протяженность проектируемых зданий - не более 25 метров. Увеличение протяженности фасада свыше 25 метров возможно при выполнении следующего условия: объемно-пространственную организацию проектируемого здания разбить на разнохарактерные объемы/блоки, которые могут иметь дифференциацию по следующим параметрам: этажности и (или) высоте; выносу одного или нескольких объемов за плоскость фасада на расстояние не менее 1,8 метра; архитектурному стилю фасадов; разнохарактерной отделке (в том числе колористическому решению) фасадов; насыщению различными архитектурными элементами декора соответствующего стиля и (или) применение различных архитектурных нюансов одного стиля; наличию архитектурных акцентов; ритмическому членению фасадов вертикальными элементами и целыми объемами;

в) максимальный процент застройки земельных участков - 30 процентов;

г) предельное количество этажей - 1-2-3-4 этажа, включая цокольный/мансардный (мезонин). Отметка верха здания определяется высотой и плотностью исторической застройки в квартале с установлением высотных отметок и этажности, не превышающих существующие исторические (объектов культурного наследия) по фронту улиц. Предельная высота здания - не более 14 метров. Установление предельного количества этажей и высоты (4 этажа и 14 метров соответственно) возможно на пограничных территориях комплексных охранных зон с минимальным и (или) одиночным количеством исторического окружения (памятников истории и культуры), где деградированы исторический квартал и (или) фронт исторической застройки улицы;

д) минимальные отступы от границ земельного участка - 3 метра, отступ от линии застройки исключить;

е) материал стен - кирпич, дерево или облицовка керамическим кирпичом, деревом. При реконструкции деревянных зданий или новом строительстве на месте ранее существующих деревянных зданий применять дерево либо облицовку деревом;

ж) использование принципа компенсационного строительства при утрате исторической рядовой застройки;

з) характер кровли - скатный или вальмовый без переломов, исключая использование не характерных для исторической застройки материалов и элементов (металлочерепицы, черепицы, плоских мансардных окон и так далее). Иной тип кровельного покрытия возможен при наличии аналогов в исторической застройке;

и) характер отделки фасадов проектируемых зданий должен соответствовать (поддерживать традиции) исторической застройке - штукатурка, калеванный тес, керамический кирпич;

к) архитектурные решения фасадов запроектированных зданий не должны диссонировать с исторической застройкой (габариты, детали, оконные и дверные проемы, ритм, пропорции, акценты);

л) индивидуальные заполнения оконных проемов;

м) недопустима застройка тротуаров и территорий общего пользования лестницами, крыльцами, тамбурами (допускается площадка максимальными размерами Д x Ш x В: 2,2 x 1,2 x 0,17 м);

н) запрещается прокладка инженерных коммуникаций (электрокабеля, линий телефонной связи и т.д.) по главным фасадам зданий, установка любых видов антенн и кондиционеров на улочных фасадах зданий и сооружений, участвующих в формировании фронта улиц исторической застройки. Элементы инженерного оборудования сетей на фасадах необходимо размещать упорядоченно, кабели инженерных линий на фасадах вести под (над) карнизными и другими декоративными элементами фасада, выступающими за его плоскость; восстановление и (или) воссоздание культовых и иных сооружений, являющихся акцентными доминантами или памятными знаками (obeliskами, памятниками, часовнями и т.д.) историко-градостроительной среды, участвующей в формировании основной исторической застройки кварталов и панорамы города с берегов озера;

- размещение информационных баннеров с изображением отреставрированного фасада здания в натуральную величину при реставрации (реконструкции) объектов культурного наследия или иных планируемых мероприятиях, связанных с сохранением и популяризацией объектов культурного наследия;

- рациональную организацию скатных кровель на вновь строящихся зданиях, сооружениях, объектах капитального строительства в границах красных линий и линий застройки исторических кварталов, с целью исключения несчастных случаев при обвалах снега, наледи и сосулек с крыш на территории общего пользования, где организованы пешеходные транзиты и проходы, путем:

а) проектирования объектов капитального строительства с организацией входной группы (портала) по линии застройки улицы (красной линии), отнесенной от основного объема здания не менее чем на 2 метра (расстояние требует уточнения в зависимости от высоты объекта и угла ската кровли). Историческую линию застройки при этом обязательно поддержать ограждением;

б) проектирования сложнокombинированного скатного типа кровли (с возможным образованием вальмы на фасадах, не выходящих на красные линии, линию застройки и (или) двускатного с прямым или наклонным фронтоном в сторону красных линий улиц;

в) размещения объектов капитального строительства с отнесением не менее чем 2 метра (расстояние требует уточнения в зависимости от высоты объекта и угла ската кровли) от линии застройки улиц, красных линий с обязательным размещением ограждения по линии застройки улиц между существующими строениями, образующими фронт исторической застройки улиц, включающий в себя калитки входов и въездные ворота;

- реконструкцию введенных в эксплуатацию объектов:

а) запрет на увеличение высоты и этажности объектов инженерного назначения, трансформаторных подстанций, гаражей, бань, сараев и т.д. при их реконструкции;

б) при реконструкции объектов капитального строительства проектировать дополнительные устройства по снегозадержанию и предотвращению образования наледи.

В границах зоны строгого регулирования застройки города Галич устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

общественное управление;  
деловое управление;  
банковская и страховая деятельность;  
коммунальное обслуживание;  
социальное обслуживание;  
бытовое обслуживание;  
культурное развитие;  
общественное питание;  
гостиничное обслуживание;  
амбулаторно-поликлиническое обслуживание площадью не более 200 квадратных метров;  
дошкольное, начальное и среднее общее образование;  
среднее и высшее профессиональное образование с площадью участков до 0,4 га;  
религиозное использование;  
рынки;  
магазины;  
развлечения;  
выставочно-ярмарочная деятельность;  
обеспечение внутреннего правопорядка;  
спорт;  
историко-культурная деятельность;  
общее пользование водными объектами;  
земельные участки (территории) общего пользования;  
для индивидуального жилищного строительства;  
малоэтажная многоквартирная жилая застройка;  
блокированная жилая застройка;  
объекты гаражного назначения;  
обслуживание автотранспорта.

Виды разрешенного использования земельного участка, в границах которого расположен объект культурного наследия, определяются градостроительными регламентами, установленными в границах территории объекта культурного наследия, основными принципами сохранения объекта культурного наследия, разработанной проектной документацией по его приспособлению и рекомендациями, данными в рамках научного отчета о возможном использовании территории объекта культурного наследия и его зон охраны.

При осуществлении градостроительной деятельности:

соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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".

Режим использования земель и градостроительные регламенты в границах зоны регулирования застройки

Режимы содержания отдельных участков зоны регулирования застройки города Галич устанавливаются в границах, указанных на Основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич, приведенной в статье 34.1 настоящих Правил.

В основном чертеже Проекта зон охраны памятников истории и культуры города Галич отображены режимы содержания отдельных участков зоны регулирования застройки города Галич:

Территория активного преобразования: изменение градостроительных качеств среды с частичным их сохранением. Включает: реставрацию ценной застройки, снос неопорного фонда, модернизацию и капитальный ремонт сохраняемых зданий. Возможно формирования новых пространственных систем в увязке со сложившимися. Новое строительство должно вестись на основе преимущественного развития традиций формирования застройки.

Градостроительные регламенты в границах зоны регулирования застройки предусматривают новое строительство и реконструкцию с учетом следующих параметров:

максимальный процент застройки земельных участков - 60 процентов;  
предельное количество этажей - 8 этажей. Отметка верха здания определяется высотой и плотностью исторической застройки в квартале с установлением высотных отметок и этажности, не превышающих существующие исторические высотные отметки и этажность объектов культурного наследия по фронту улиц и не противоречащих функциональному зонированию Генерального плана города Галич;

установление предельной этажности возможно на территориях с отсутствием исторического окружения (памятников истории и культуры), где застройка квартала представляет собой высотные здания, а строительство объекта не влияет на ландшафтно- визуальное восприятие объектов культурного наследия в зонах их охраны;

минимальные отступы от границ земельного участка - 3 метра, без отступа от линии застройки;

на территориях, лишенных объектов культурного наследия и исторической застройки, линии регулирования застройки устанавливать с обязательным

отступом от красных линий на расчетное проектное расстояние в соответствии с Генеральным планом города Костромы.

В границах зоны регулирования застройки устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

общественное управление;  
деловое управление;  
банковская и страховая деятельность;  
коммунальное обслуживание;  
социальное обслуживание;  
бытовое обслуживание;  
культурное развитие;  
общественное питание;  
гостиничное обслуживание;  
амбулаторно-поликлиническое обслуживание площадью не более 200 квадратных метров;  
дошкольное, начальное и среднее общее образование;  
среднее и высшее профессиональное образование с площадью участков до 0,4 га;

религиозное использование;  
рынки;  
магазины;  
развлечения;  
выставочно-ярмарочная деятельность;  
обеспечение внутреннего правопорядка;  
спорт;  
историко-культурная деятельность;  
общее пользование водными объектами;  
земельные участки (территории) общего пользования;  
для индивидуального жилищного строительства;  
малоэтажная многоквартирная жилая застройка;  
блокированная жилая застройка;  
среднеэтажная жилая застройка;  
многоэтажная жилая застройка (высотная) застройка;  
объекты гаражного назначения;  
стационарное медицинское обслуживание;  
обеспечение научной деятельности;  
амбулаторное ветеринарное обслуживание;  
объекты торговли (торговые центры, торговые развлекательные центры (комплексы));  
обслуживание автотранспорта;  
объекты придорожного сервиса;  
пищевая промышленность.

При осуществлении градостроительной деятельности необходимо: соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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 (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации".

Режим использования земель и градостроительные регламенты в границах археологически ценного культурного слоя и в границах объектов археологического наследия г. Галич

Владение, пользование и распоряжение объектом археологического наследия и земельным участком, в пределах которого располагается объект археологического наследия, осуществляются с соблюдением условий, установленных Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации".

Границы объектов археологического наследия, граница археологически ценного культурного слоя отображены в статьях 34.1 и 34.2 к настоящим Правилам.

В соответствии с законодательством в области охраны объектов археологического наследия на всей территории города Галич в пределах границ археологически ценного культурного слоя и в пределах границ объектов археологического наследия настоящей статьёй вводятся особые режимы использования земельных участков и градостроительные регламенты.

В границах объектов археологического наследия запрещаются:

- свалка отходов производства и потребления в границах территории объектов археологического наследия;

- поиск и (или) изъятие археологических предметов из мест залегания на поверхности земли, в земле или под водой без разрешения (открытого листа);

- поиск археологических предметов с использованием специальных технических средств поиска (металлоискатели, радары, магнитные приборы и иные средства, определяющие наличие археологических предметов в месте залегания) и (или) землеройных машин;

- снос выявленных в результате археологических полевых работ недвижимых объектов и их остатков, фрагментов (оборонительных, производственных, хозяйственных, ритуальных и иных объектов), образовавшихся в ре-

зультате деятельности человека и подлежащих музеефикации и государственной охране в качестве недвижимых объектов культурного наследия;

В границах объектов археологического наследия разрешается:

- проведение научно-исследовательских и противоаварийных археологических полевых работ, производственных работ, необходимых для обеспечения сохранности и консервации объектов археологического наследия, на основании согласованных государственным органом охраны объектов культурного наследия Костромской области проектов проведения таких работ;
- осуществлять мероприятия по консервации и музеефикации объектов археологического наследия;

- организация обеспечения свободного доступа граждан к объектам археологического наследия;

- установка информационных надписей и обозначений об объектах археологического наследия на основании согласованных исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области проектов таких надписей и обозначений и при условии проведения мероприятий по сохранению объектов археологического наследия;

- ремонт существующих объектов недвижимости, инженерных коммуникаций, элементов благоустройства (проезды, проходы, малые архитектурные формы, элементы озеленения и иные созданные человеком элементы благоустройства) на основании проектов, согласованных исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области;

- проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории земельных участков, связанных с нарушением покрытий участков всех видов при условии предварительного проведения на всей площади проектируемых работ археологических исследований на основании согласованных исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области проектов таких исследований.

При осуществлении строительства зданий и сооружений или их реконструкции, капитальном ремонте должны соблюдаться градостроительные регламенты, установленные для каждого исторического квартала города Галич, после проведения предварительных археологических исследований (комплексных научных исследования, археологическая разведка) и при согласовании планов (проектов, разделов) проведения таких работ с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия Костромской области.

В границах археологически ценного культурного слоя (в соответствии с проектом зон охраны) изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов и иные работы проводить после проведения спасательных археологических полевых раскопок».

При осуществлении градостроительной деятельности необходимо:

- соблюдать требования и ограничения, установленные уполномоченным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции определение использования земельных участков в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособления которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия, действия градостроительных регламентов на которые не распространяются;

- застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального 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 (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации";

- соблюдать положение пункта 1 статьи 34.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации", предусматривающее запрет строительства объектов капитального строительства и их реконструкцию, связанную с изменением их параметров (высоты, количества этажей, площади), применяется к земельным участкам, попадающим в защитные зоны объектов культурного наследия.

Внесение изменений в настоящие Правила

Внесение изменений в настоящие Правила осуществляются в порядке, установленном для подготовки и утверждения Правил.

Обращение, содержащее обоснование необходимости внесения изменений в настоящие Правила, а также соответствующие предложения направляются в Комиссию. Комиссия в течение тридцати дней со дня поступления обращения о внесении изменений в настоящие Правила осуществляет подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в настоящие Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе городского округа город Галич.

Глава городского округа город Галич с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течении тридцати дней принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в настоящие Правила или об отклонении предложения о внесении изменения в настоящие Правила с указанием причин отклонения, и направляет копию такого решения заявителю.

Изменения в настоящие Правила подлежат опубликованию в средст-

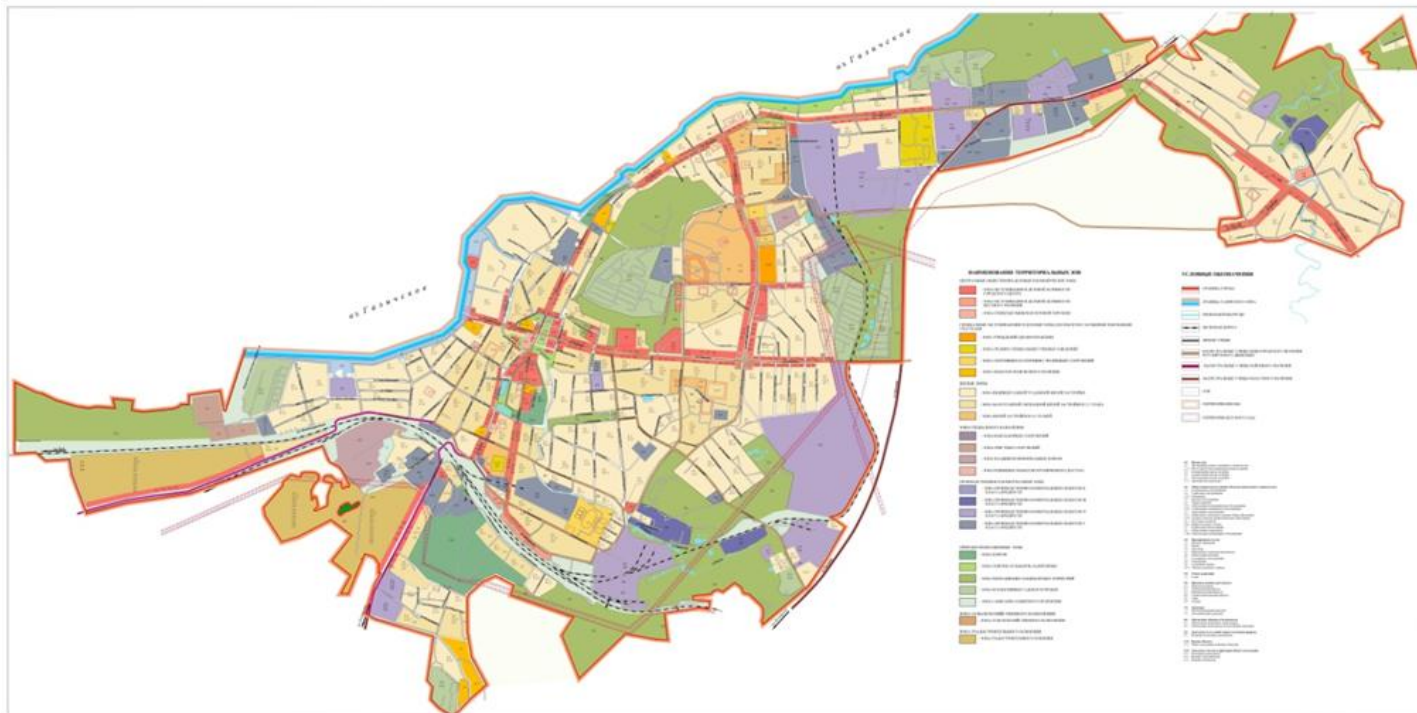
вах массовой информации.

Изменения в градостроительные регламенты и карты градостроительного зонирования настоящих Правил, касающиеся границ территори-

альных зон, видов и предельных параметров разрешенного использования земельных участков, иных объектов недвижимости, могут быть внесены при наличии положительного заключения Комиссии.

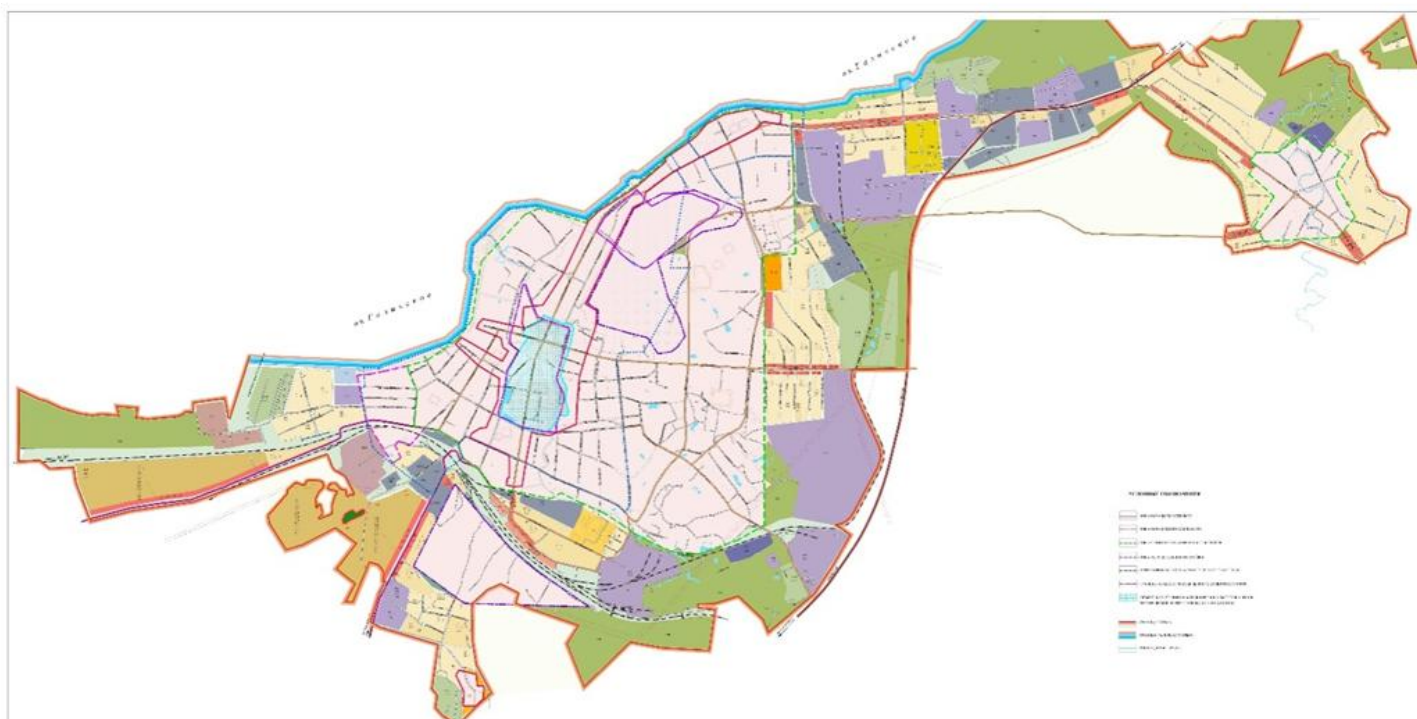
Приложение №3  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года №415

Карта градостроительного зонирования



Приложение №4  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года №415

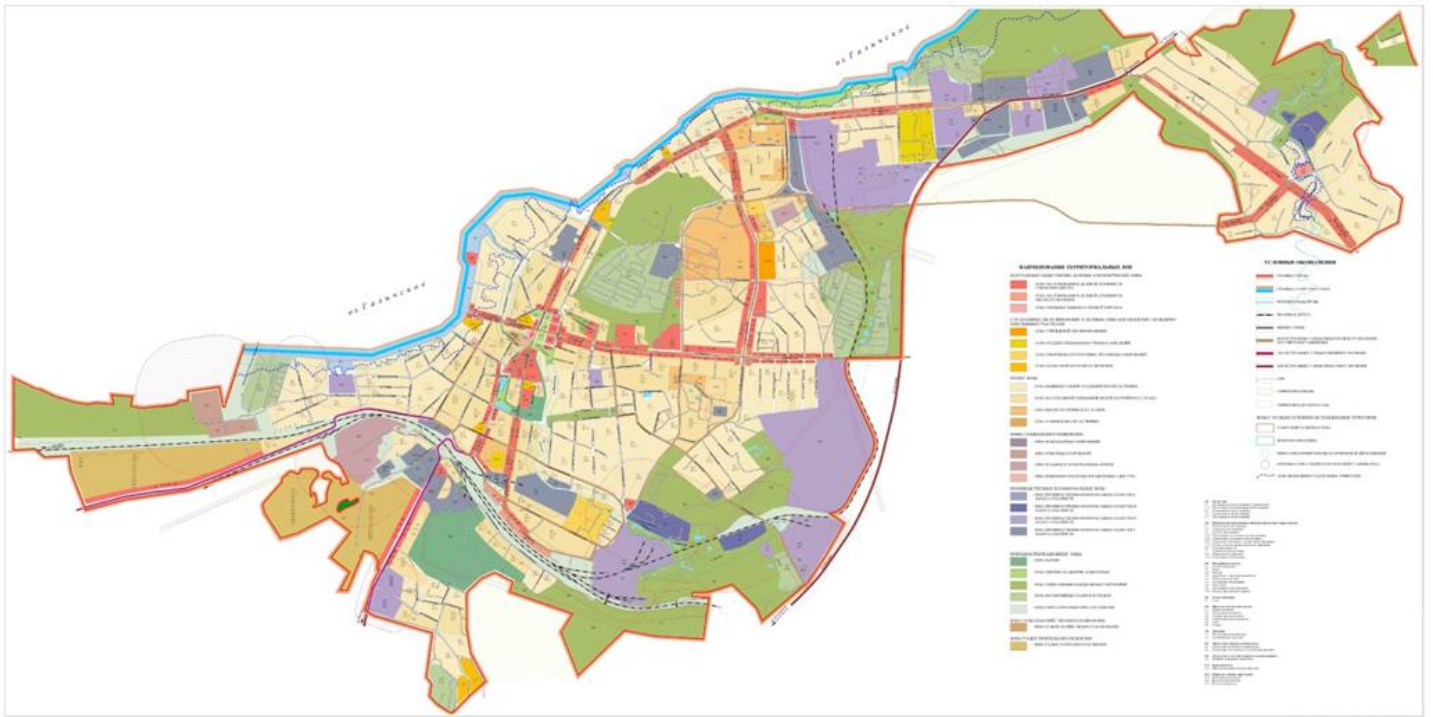
Карта зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия.





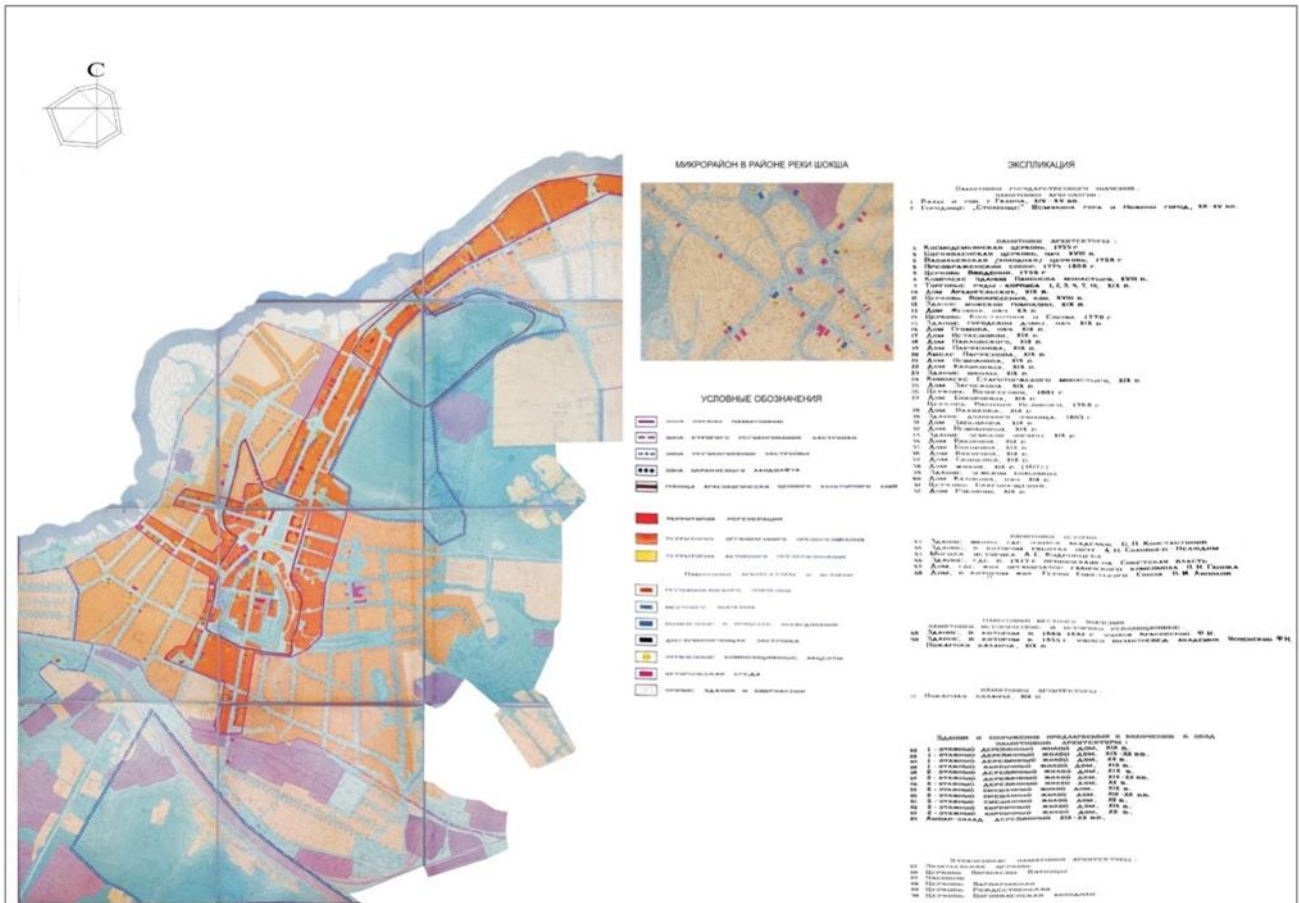
Приложение №5  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года №415

Карты зон с особыми условиями использования территории.



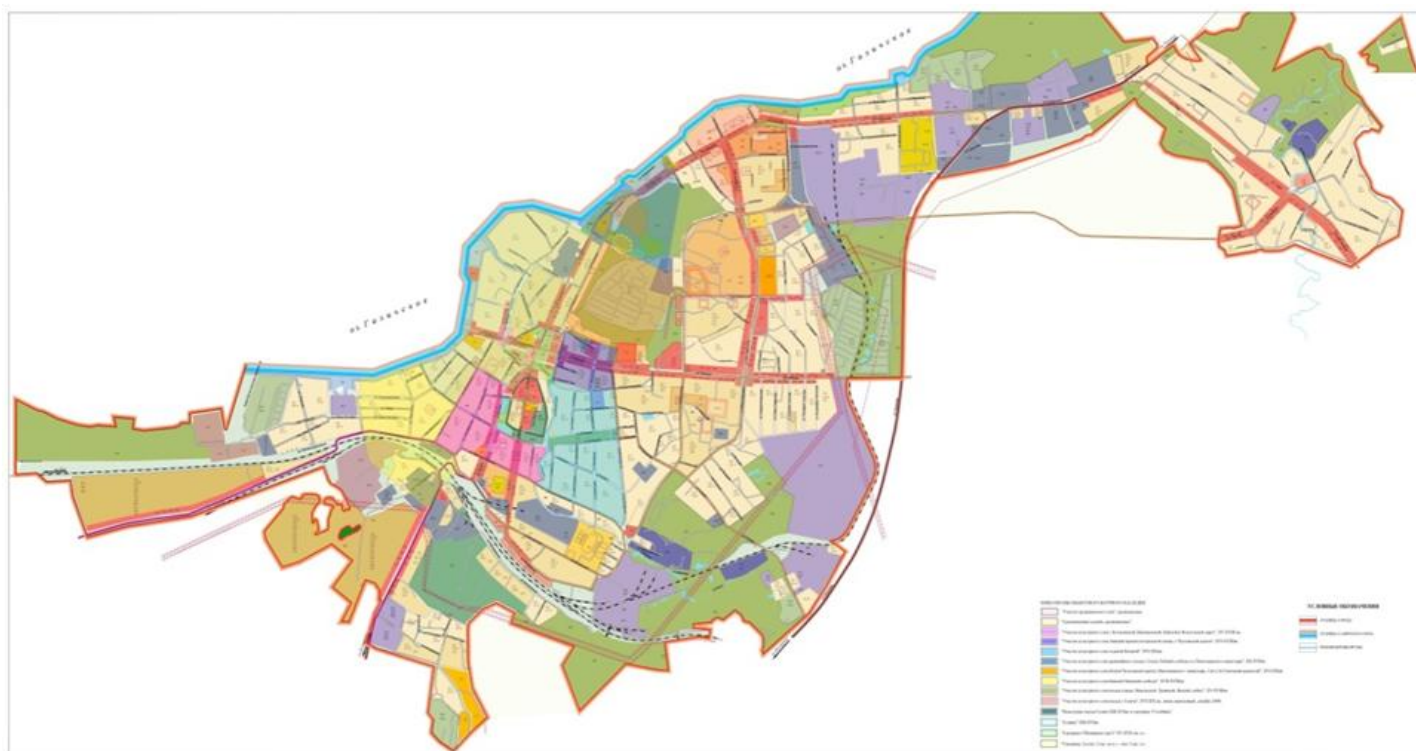
Приложение №6  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года №415

Основной чертеж Проекта зон охраны памятников  
истории и культуры города Галича.



Приложение №7  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года №415

Схема расположения объектов археологического наследия  
на территории города Галич.



**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 28 июня 2021 года № 416**

**Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа — город Галич Костромской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлением администрации Костромской области от 19.01.2021 года №10-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 01.20.2010 №344-а «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Костромской области», реализации мероприятий национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», Постановлением администрации городского округа - города Галич Костромской области от

23.12.2010 года №1401 «Об утверждении состава, порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа - город Галич Костромской области», с учетом проведения общественного обсуждения проекта,

**Постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые местные нормативы градостроительного проектирования городского округа - город Галич Костромской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

И. о. главы администрации городского округа

Е. В. Жнивин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа - город Галич  
Костромской области  
от «28» июня 2021 года №416

**Местные нормативы градостроительного проектирования  
городского округа - город Галич  
Костромской области**

**Общие положения.**

**1. Цели и назначение настоящих правил**

1.1. Настоящие местные нормативы градостроительного проектирования городского округа - город Галич Костромской области (далее - нормативы) разработаны в целях реализации положений действующего законодательства о градостроительной деятельности с учётом особенностей её застройки.

1.2. Применение настоящих Нормативов осуществляется в целях:

а) обеспечения условий для реализации планов и программ развития городской территории, систем инженерного, транспортного обеспечения и социального обслуживания, сохранения природной и культурно-исторической среды;

б) создания условий для планировки территорий муниципального образования за счет определения минимальных расчетных показателей обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе нормативов обеспеченности объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры, благоустройства территории доступности таких объектов для населения, включая инвалидов);

в) обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;

г) создания благоприятных условий для привлечения инвестиций в строительство и обустройство недвижимости посредством предоставления инвесторам и правообладателям недвижимости возможности выбора наиболее эффективного вида использования земельных участков и объектов капитально-

го строительства;

д) создания условий для устойчивого развития территорий муниципального образования, сохранения и развития в процессе реконструкции сложившейся ценной городской среды и необходимости обеспечения преемственного развития исторически сложившихся районов и исключения нанесения ущерба исторически сложившемуся архитектурному масштабу и характеру городской среды;

е) создания комплекса социально гарантированных, гигиенически безопасных, комфортных условий для жизнедеятельности и создания городской среды, доступной для инвалидов и маломобильных групп населения;

з) охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.

1.3. Настоящие нормативы градостроительного проектирования это нормативный акт, который включает в себя:

а) Общие расчётные показатели планировочной организации территории городского округа - город Галич Костромской области;

б) Застройку и реконструкцию застроенных территорий жилых зон исторической части городского округа - город Галич Костромской области;

в) Показатели в сфере социального и коммунально-бытового обеспечения;

г) Расчётные показатели в сфере обеспечения объектами рекреационного назначения;

д) Расчётные показатели в сфере транспортного обслуживания для населения городского округа - город Галич;

е) Расчётные показатели в сфере инженерного обеспечения;

ж) Требования по совершенствованию системы безопасности жилых домов и объектов с массовым пребыванием граждан на территории городского округа - город Галич;

1.4. Перечень законодательных и нормативных документов, используемых при разработке нормативов, приведен в приложении 1.

## 2. Правила и область применения расчётных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования.

2.1. Нормативы следует применять при подготовке градостроительной документации на территории городского округа города Галича и при внесении в неё изменений: генерального плана, документации по планировке территории.

2.2. Нормативы подлежат применению разработчикам градостроительной документации, заказчикам градостроительной документации и иным заинтересованным лицам при оценке качества градостроительной документации в плане соответствия ее решений целям повышения качества жизни населения.

2.3. Нормативы подлежат применению органами местного самоуправления городского округа - город Галича при осуществлении постоянного контроля соответствия проектных решений градостроительной документации изменяющимся социально-экономическим условиям на территории городского округа, при принятии решений и развитии застроенных территорий.

2.4. Нормативы применяются органами государственной власти Костромской области при осуществлении ими контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

2.5. Нормативы применяются при проведении публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа - город Галич Костромской области, проектам планировки территорий и проектам межевания территорий, подготовленным в составе документации по планировке территорий, при проведении государственной экспертизы проектов документов территориального планирования муниципального образования.

2.6. Нормативы имеют приоритет перед региональными нормативами градостроительного проектирования Костромской области в случае, если расчётные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в местных нормативах градостроительного проектирования, выше уровня соответствующих расчётных показателей, содержащихся в региональных нормативах градостроительного проектирования.

2.7. В случае, если расчётные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, предусмотренные настоящими нормативами, окажутся ниже уровня аналогичных расчётных показателей, предусмотренных региональными нормативами градостроительного проектирования, то применяются расчётные показатели региональных нормативов градостроительного проектирования.

2.8. При отсутствии в местных нормативах градостроительного проектирования расчётных показателей, содержащихся в региональных нормативах градостроительного проектирования, применяются, в случае необходимости, расчётные показатели региональных нормативов градостроительного проектирования.

2.9. Местные нормативы градостроительного проектирования обязательны для соблюдения всеми субъектами градостроительных отношений на территории городского округа - город Галич Костромской области.

Основная часть.

## 3. Общая организация и зонирование территории города и область применения

3.1. Городской округ город Галич относится к категории малых городов Российской Федерации. Является самостоятельным муниципальным образованием, наделённым Законом Костромской области статусом городского округа.

3.2. При планировании общей организации и зонирования территории муниципального образования следует исходить из того, что город Галич Костромской области является историческим городом.

3.3. При применении пункта 3.2 настоящих Нормативов следует учитывать:

а) возможности развития за счет имеющихся территориальных ресурсов на основе повышения интенсивности использования территорий (за счет увеличения плотности застройки) в границах города, в том числе за счет реконструкции и реорганизации сложившейся застройки, ликвидации ветхого и аварийного жилищного фонда. Реконструкция общественной и жилой застройки должна проводиться комплексно без нарушения своеобразия сложившейся среды с сохранением и развитием жилой функции, модернизацией существующих капитальных жилых и общественных зданий, благоустройством территории, развитием инженерной и транспортной инфраструктуры с соблюдением санитарно-гигиенических требований, норм пожарной безопасности, норм обеспеченности учреждениями и предприятиями обслуживания и других обязательных требований;

б) оптимальную структуру жилищного строительства, определяемую на основе соответствующих технико-экономических обоснований с учетом архитектурно-композиционных, социально-бытовых, гигиенических, демографических требований, особенностей социальной базы и уровня инженерного оборудования;

в) требования законодательства к развитию рынка земли и жилья;

г) возможности бюджета городского округа - город Галич Костромской области и привлечения частных инвестиций для софинансирования программ развития города.

3.4. Границы территориальных зон городского округа - город Галич Костромской области устанавливаются с учетом:

а) функциональных зон, параметров их планируемого развития, определенных с учетом требований настоящих нормативов;

б) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;

в) планируемых изменений границ земель различных категорий в соответствии с документами территориального планирования и документации по планировке территории;

г) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.

3.5. Виды территориальных зон, а также особенности использования их земельных участков определяются Правилами землепользования и застройки городского округа - город Галич с учетом ограничений, установленных федеральными и областными нормативно-правовыми актами, а также настоящими нормативами.

3.6. Планировочное структурное деление территории городского округа - город Галич Костромской области должно предусматривать:

а) взаимосвязь территориальных зон и структурных планировочных элементов (жилых районов, расчетно-градостроительных районов, микрорайонов (кварталов), участков отдельных зданий и сооружений);

б) доступность объектов, расположенных на территории города в пределах нормативных затрат времени, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам жилой, социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в соответствии с требованиями настоящих нормативов;

в) интенсивность использования территории с учетом ее кадастровой и градостроительной ценности, допустимой плотности застройки, размеров земельных участков;

г) сохранение объектов культурного наследия и исторической планировки городского округа - город Галич Костромской области.

3.7. Строительство объектов во всех зонах допускается производить в соответствии с Правилами землепользования и застройки, проектами планировки, утвержденными в установленном порядке, и настоящими нормативами с соблюдением требований технических регламентов, противопожарных, строительных, санитарных норм и правил действующих на территории Российской Федерации.

## 4. Общие расчётные показатели планировочной организации территории городского округа - город Галич Костромской области

4.1. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие показатели нормируемых элементов территории жилых зон, микрорайонов (в квадратных метрах на 1 человека) в соответствии с таблицей 1:

таблица 1

| № п/п | Элементы территории                           | Удельная площадь, кв.м./чел., не менее |                  |
|-------|---|--|------------------|
|       |   | микрорайон                             | отдельное здание |
|       | Территория всего, в том числе:                | 17,9                                   | 13,2             |
| 1.    | Участки общеобразовательных школ              | 5,6                                    | 3,7              |
| 2.    | участки дошкольных образовательных учреждений | 2,1                                    | 1,3              |
| 3.    | участки зеленых насаждений                    | 6,0                                    | 4,0              |
| 4.    | участки объектов обслуживания                 | 1,2                                    | 1,2              |
| 5.    | участки закрытых автостоянок                  | 3,0                                    | 3,0              |

4.2. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие показатели нормируемых элементов территории для малоэтажной застройки (в квадратных метрах на 1 человека) в соответствии с таблицей 2:

таблица 2

| № п/п | Элементы территории микрорайона               | Удельная площадь, кв.м./чел., не менее |
|-------|---|--|
|       | Территория, всего в том числе:                | 10,4                                   |
| 1.    | участки общеобразовательных школ              | 1,5                                    |
| 2.    | участки дошкольных образовательных учреждений | 2,1                                    |
| 3.    | участки объектов обслуживания                 | 0,8                                    |
| 4.    | участки зеленых насаждений                    | 6,0                                    |

4.3. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие показатели для расчета площади нормируемых элементов дворовой территории земельного участка для строительства:

1) многоквартирного жилого дома в соответствии с таблицей 3:

таблица 3

| № п/п | Элементы территории               | Значение показателя           |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1     | количество парковочных мест       | 1 машино-место на 1 квартиру. |
| 2     | детские игровые площадки          | 0,7 кв.м. на человека         |
| 3     | площадка для занятий физкультурой | 2,0 кв.м. на человека         |
| 4     | хозяйственная площадка            | 0,3 кв.м. на человека         |
| 5     | площадь озеленения                | 4 кв.м. на человека           |
| 6     | для отдыха взрослого населения    | 0,1 кв.м. на человека         |

2) на территории с застройкой малоэтажными жилыми домами с приквартирными участками (одно-, двухквартирными и многоквартирными блокированными) стоянки автомобилей следует размещать в пределах отведенного участка.

Характер ограждения земельных участков новых кварталов застройки со стороны улицы необходимо выполнять в прозрачном исполнении в едином стиле как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улиц. Максимально допустимая высота ограждений - 1,5-2,0 м.

Хозяйственные площадки предусматриваются на приусадебных участ-

ках (кроме площадок для мусоросборников, размещаемых из расчета 1 контейнер на 10-15 домов).

Удаление отходов с территорий малоэтажной жилой застройки следует проводить путем вывозки бытового мусора от площадок с контейнерами для отходов, расстояние от которых до границ участков жилых домов, детских учреждений, озелененных площадок следует устанавливать не менее 50 м, но не более 100 м.

4.4. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие нормативы обеспеченности стоянками для парковки легковых автомобилей при общественных объектах в соответствии с таблицей 4:

таблица 4

| № п/п               | Здания и сооружения, рекреационные территории и объекты отдыха                          | Расчётная единица                      | Число машино-мест на расчётную единицу      |
|---------------------|---|--|---|
| Здания и сооружения |   |  |   |
| 1.                  | Административно - общественные учреждения, кредитно-финансовые и юридические учреждения | 100 работающих                         | 20-35                                       |
| 2.                  | Научные и проектные организации, высшие и средние специальные учебные заведения         | То же                                  | 15-26                                       |
| 3.                  | Промышленные предприятия  | 100 работающих в двух смежных сменах   | 10-17                                       |
| 4.                  | Дошкольные образовательные учреждения   | 1 объект                               | По заданию на проектирование, но не менее 2 |
| 5.                  | Школы   | То же                                  | То же                                       |
| 6.                  | Больницы  | 100 коек                               | 5-9   |
| 7.                  | Поликлиники   | 100 посещений                          | 3-5   |
| 8.                  | Предприятия бытового обслуживания   | 30 кв.м. общей площади                 | 1-2   |
| 9.                  | Спортивные объекты  | 100 мест                               | 5-9   |
| 10.                 | Театры, цирки, кинотеатры, концертные залы, музеи, выставки                             | 100 мест или одновременных посетителей | 10-17                                       |
| 11.                 | Парки культуры и отдыха   | 100 одновременных посетителей          | 7-12  |
| 12.                 | Торговые центры, универмаги, магазины с площадью торговых залов более 200 кв.м.         | 100 кв.м. торговой площади             | 7-12  |
| 13.                 | Рынки   | 50 торговых мест                       | 25-43                                       |
| 14.                 | Рестораны и кафе общегородского значения, клубы   | 100 мест                               | 15-26                                       |
| 15.                 | Гостиницы   | То же                                  | 15-26                                       |

|   |  |   |       |
|---|--|---|-------|
| 16.                                       | Вокзалы всех видов транспорта  | 100 пассажиров дальнего и местного сообщений, прибывающих в час «пик» | 15-26 |
| Рекреационные территории и объекты отдыха |  |   |       |
| 1.  | Пляжи и парки в зонах отдыха   | 100 одновременных посетителей   | 30-52 |
| 2.  | Гостиницы  | То же   | 5-9   |
| 3.  | Предприятия общественного питания, торговли и коммунально-бытового обслуживания в зонах отдыха | 100 мест одновременных в залах или посетителей и персонала            | 10-17 |
| 4.  | Садоводческие товарищества   | 18 участков   | 10-17 |

4.5. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие показатели разрывов от объектов застройки до сооружений для хранения легковых автомобилей (в метрах) в соответствии с таблицей 5:

таблица 5

| Объекты, до которых исчисляется разрыв   | Расстояние до открытых автостоянок и паркингов в зависимости от числа машино-мест, метров |         |             |             |             |
|--|---|---------|-------------|-------------|-------------|
|  | 10 и менее  | 11 - 50 | 51 - 100    | 101 - 300   | свыше 300   |
| Фасады жилых домов и торцы с окнами  | 10  | 15      | 25          | 35          | 50          |
| Торцы жилых домов без окон   | -   | 10      | 15          | 25          | 35          |
| Территории школ, детских учреждений, техникумов, площадок для отдыха, игр и спорта, детских площадок   | 25  | 50      | 50          | 50          | 50          |
| Территории лечебных учреждений стационарного типа, открытые спортивные сооружения общего пользования, места отдыха населения (сады, скверы, парки) | 25  | 50      | по расчетам | по расчетам | по расчетам |

4.6. При применении пункта 4.5 настоящих Нормативов расчет расстояний может производиться с учетом интерполяции в зависимости от вместимости открытых автостоянок и паркингов.

4.7. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие показатели радиуса удаленности нормируемых элементов территории микрорайонов до объектов для хранения транспортных средств (парковок) (в метрах) в соответствии с таблицей 6:

таблица 6

| Вместимость парковки, машино-мест | минимальное значение показателя, метров | максимальное значение показателя, метров |
|-----------------------------------|---|--|
| 10 и менее                        | 10                                      | 25                                       |
| 11 - 50                           | 15                                      | 50                                       |
| 51 - 100                          | 25                                      | 50                                       |
| 101 - 300                         | 35                                      | 50                                       |
| свыше 300                         | 50                                      | 50                                       |

В настоящем пункте радиус удаленности нормируемых элементов территории микрорайонов до объектов для хранения транспортных средств (в метрах) указан в соответствии со Сводом правил "СНиП 21-02-99\* "Стоянки автомобилей", утвержденным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29 декабря 2011 года N 635/9.

Примечания:

а) стоянки автомобилей детских дошкольных учреждений и школ размещаются вне территории детских дошкольных учреждений и школ на нормативном расстоянии от границ земельного участка в соответствии с требованиями СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 исходя из количества машиномест;

б) при организации кооперированных стоянок для автомобилей, обслуживающих группы объектов с различным режимом суточного функционирования, допускается снижение расчетного по каждому объекту в отдельности числа машиномест на 10-15%;

в) норма расчета мест для хранения автомобилей для районов с многоквартирными домами принимается из расчета 1 машиноместо на 1 квартиру.

5. Застройка и реконструкция застроенных территорий жилых зон исторической части городского округа - город Галич Костромской области.

5.1. В целях интенсивного использования территорий городского округа - город Галич и формирования безопасной и благоприятной среды проживания населения может быть запланирована реконструкция сложившейся застройки.

Развитие застроенных территорий осуществляется в пределах селитебных территорий и в границах элемента планировочной структуры (квартала, микрорайона) или его части (частей), в границах смежных элементов планировочной структуры или их частей.

Реконструкция застройки в границах элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов) или их частей является комплексной, реконструкция застройки в пределах земельного участка является локальной (выборочной).

При сносе существующей застройки более 50 процентов реконструкция является радикальной.

5.2. Развитие (реконструкция) застроенной территории осуществляется в соответствии со следующими требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации приведенными в таблице 7:

таблица 7

| Зоны жилой застройки | Сведения о жилой застройке  | Принятое решение о зоне жилой застройки                | Орган, принимающий решение о развитии застроенной территории                                |
|----------------------|---|--|---|
| Многоквартирные дома | Местоположение, площадь, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу                | Аварийные и подлежащие сносу                           | Органы местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации |
| Многоквартирные дома | Местоположение, площадь, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции | Аварийные и подлежащие сносу, подлежащие реконструкции | Органы местного самоуправления на основании муниципальных адресных программ                 |

5.3. Объёмы реконструируемого или подлежащего сносу жилищного фонда определяются на основании проектов планировки и межевания реконструируемых районов с учётом его экономической и исторической ценности, технической состоятельности, максимального сохранения жилищного фонда, пригодного для проживания, и сложившейся исторической среды.

5.4. В исторически сложившихся районах городского округа - город Галич Костромской области при реконструкции на территории исторически сложившихся районах могут сохраняться промышленные предприятия, преимущественно градообразующего значения, объекты внешнего транспорта, а также коммунально-складские объекты, обеспечивающие жизнедеятельность исторически сложившихся районов, при объективном доказательстве стабильного достижения уровня техногенного воздействия на границе санитарно-защитной зоны и за её пределами в рамках и ниже нормативных требований.

5.5. В охранных зонах объектов культурного наследия должны сохраняться пространственно-планировочная структура, исторически ценная застройка и сложившийся городской ландшафт, обеспечиваться или резервироваться возможность восстановления его ранее утраченных элементов и параметров.

Не допускаются снос, перемещение и изменение недвижимых памятников истории и культуры, а также строительство новых зданий и сооружений, за исключением возводимых в порядке реставрации или регенерации архитектурного ансамбля. Запрещается снос зданий фоновой застройки, ценных в градостроительном отношении, образующих ткань городского ландшафта.

При реконструкции из охранной зоны необходимо выводить объекты, которые наносят физический и эстетический ущерб памятникам, вызывая чрезмерные грузовые потоки, загрязняя почву, атмосферу и водоемы.

5.6. В зонах регулирования застройки в случае разрешения проектирования нового строительства на пустующих участках должны соблюдаться характерные для исторически сложившихся районов высота и силуэт зданий, модуль застройки, тектоника фасадов, материал, фактура и цвет стен, традиционные приемы застройки, методы строительства, обеспечивающие сохранность соседних зданий.

5.7. Находящиеся в исторически сложившихся районах исторические объекты ландшафтной архитектуры и исторически сложившиеся микрорайоны имеют тот же статус, что и архитектурные памятники истории и культуры, и подлежат охране на этапе реконструкции.

Исторически сложившиеся объекты ландшафтной архитектуры, микрорайоны имеют фиксированные границы. При реконструкции не допускается их снос, перемещение и изменение их основных композиционных элементов, а также строительство на их территории новых зданий и сооружений (за исключе-

нием возводимых в порядке реставрации или регенерации исторического объекта ландшафта), влияющие на экологическую жизнеспособность объекта.

Изменение планировочной структуры исторических объектов ландшафтной архитектуры и исторически сложившихся микрорайонов допускается при всестороннем градостроительном обосновании по согласованию с органами по охране памятников истории и культуры.

5.8. В целях сохранения архитектурного облика застройки, расположенной в исторической части города отвод земельных участков под новое строительство, выдача разрешительной документации на новое строительство и реконструкцию существующих объектов капитального строительства, снос существующей застройки осуществляется после получения положительного заключения (согласования) Департамента культуры Костромской области.

5.9. При реконструкции автомобильных дорог расширение проезжей части допускается за счет сокращения площади озелененной территории, прилегающей к автомобильной дороге. При возможности необходимо ограничить интенсивность дорожно - транспортного движения и создать условия для его снижения.

#### 6. Показатели в сфере социального и коммунально-бытового обеспечения

6.1. К учреждениям и предприятиям социальной инфраструктуры относятся учреждения образования, здравоохранения, социального обеспечения, спортивные и физкультурно-оздоровительные учреждения, учреждения культуры и искусства, предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания, организации и учреждения управления, проектные организации, кредитно-финансовые учреждения и предприятия связи, научные и административные организации и другие (далее - учреждения и предприятия обслуживания). Учреждения и предприятия обслуживания всех видов и форм собственности следует размещать с учетом градостроительной ситуации, планировочной структуры городского округа - город Галич Костромской области, деления на жилые районы и микрорайоны (кварталы) в целях создания единой системы обслуживания.

Учреждения и предприятия обслуживания необходимо размещать с учетом следующих факторов:

- приближения их к местам жительства и работы;
- увязки с сетью общественного пассажирского транспорта.

6.2. В городском округе - город Галич Костромской области нормативы обеспеченности объектами здравоохранения (в единицах мест на одну тысячу человек, коек на одну тысячу человек, посещений в смену) принимаются в соответствии со следующими показателями, приведёнными в таблице 8:

таблица 8

| № п/п | Наименование показателя   | Значение показателя |
|-------|---|---------------------|
| 1.    | стационары всех типов с вспомогательными зданиями и сооружениями, коек на одну тысячу человек | 10                  |
| 2.    | амбулаторно-поликлинические учреждения, посещений в смену на одну тысячу человек              | 22                  |
| 3.    | Аптеки, объектов на одну тысячу человек   | 4                   |

6.3 В городском округе - город Галич Костромской области нормативы обеспеченности объектами дошкольного, общего, дополнительного и среднего образования (в числе мест на одну тысячу человек) принимаются в соответствии со следующими показателями приведёнными в таблице 9:

таблица 9

| № п/п | Наименование показателя                                       | Значение показателя (мест на 1000 человек) |
|-------|---|--|
| 1.    | обеспеченность объектами дошкольного образования              | 50   |
| 2.    | норматив обеспеченности объектами общего образования          | 75   |
| 3.    | норматив обеспеченности объектами дополнительного образования | 41   |

6.4. В городском округе - город Галич Костромской области нормативы обеспеченности объектами физической культуры и спорта (в квадратных метрах площади спортивных площадок и (или) в единицах мест на одну тысячу человек) принимаются в соответствии со следующими показателями приведёнными в таблице 10:

таблица 10

| № п/п | Наименование показателя   | Значение показателя |
|-------|---|---------------------|
| 1.    | помещения для физкультурно-оздоровительных занятий в микрорайоне, квадратных метров общей площади на 1000 человек | 70-80               |
| 2     | спортивные залы общего пользования, квадратных метров площади пола на 1000 человек                                | 60-80               |
| 3     | детско-юношеские спортивные школы на 1000 человек   | 10                  |
| 4     | бассейны крытые и открытые общего пользования квадратных метров площади зеркала воды на 1000 человек              | 20-25               |

6.5. В городском округе - город Галич Костромской устанавливаются минимальные нормативы обеспеченности объектами торговли: по продаже продовольственными товарами – 298 кв.м. и по продаже не продовольственными товарами – 578 кв.м. на одну тысячу человек.

6.6. Радиус обслуживания населения учреждениями и предприятиями социального, бытового обеспечения размещаемые в жилой и малозэтажной жилой застройках принимается в соответствии с таблицей 11.

таблица 11

| Учреждения и предприятия обслуживания                               | Радиус обслуживания, м |
|---|------------------------|
| Дошкольные образовательные учреждения:                              | 500                    |
| Помещения для физкультурно-оздоровительных занятий                  | 500                    |
| То же, в районах малозэтажной застройки                             | 800                    |
| Физкультурно-спортивные центры жилых районов                        | 1500                   |
| Поликлиники   | 1000                   |
| Аптеки  | 500                    |
| То же, в районах малозэтажной жилой застройки                       | 800                    |
| Предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания | 800                    |
| Отделения связи и филиалы банков                                    | 500                    |
| то же, в районах малозэтажной застройки                             | 800                    |

#### 7. Расчетные показатели в сфере обеспечения объектами рекреационного назначения

7.1. В городском округе - город Галич Костромской области нормативы площади территорий для размещения объектов рекреационного назначения принимаются в соответствии со следующими показателями:

1) Для парков планировочных районов – не менее 10 га на планировочный район;

2) Для садов жилых зон – не менее 3 га на соответствующую зону;

3) Для скверов – не менее 0,5 га на 2 микрорайона.

4) Площадь озеленения парка, следует принимать не менее 70%.

5) Территория парка должна иметь следующие функциональные зоны:

- массовых мероприятий (зрелища, аттракционы и т. д.) -5-17%;

- тихого отдыха - 50-75%;

- культурно-просветительских мероприятий - 3-8%;

- физкультурно - оздоровительную-10-20%;

- отдыха детей - 5-7%;

- хозяйственную - 2-5%.

6) Площадь зелёных насаждений сквера следует принимать 65-75%

- дорожек и площадок 25-35%;

- декоративных сооружений и малых архитектурных форм 2-5% .

7.2. В рекреационных зонах города следует предусматривать питомники древесных и кустарниковых растений и цветочно - оранжерейные хозяйства, площадь питомников следует принимать из расчета 3 квадратных метра на

человека, но не менее 80 гектаров; площадь цветочно - оранжерейных хозяйств следует принимать из расчета 0,4 квадратных метра на человека.

7.3. Расчетное число одновременных посетителей территории парков следует принимать не более:

-для городских парков - 100 чел/га;

-для парков зон отдыха - 70 чел/га.

7.4. Автостоянки для посетителей парков следует размещать за пределами его территории, но не далее 400 метров от входа. Размеры земельных участков парковки следует принимать:

-для легковых автомобилей - 25 м<sup>2</sup>;

-автобусов - 40 м<sup>2</sup>;

-для велосипедов - 0,9 м<sup>2</sup>.

7.5. Хозяйственные зоны парков следует располагать не ближе 50 метров от мест массового скопления отдыхающих.

7.6. Общественные туалеты следует устраивать на расстоянии не ближе 50 метров от мест массового скопления отдыхающих, исходя из расчета - одно место плюс одно место, оборудованное для использования инвалидами на 500 посетителей.

7.7. В городском округе - город Галич Костромской области норматив площади озеленения зелеными насаждениями придомовых территорий устанавливается не менее 4 квадратных метров на одного проживающего.

7.8. В городском округе - город Галич Костромской области устанавливаются следующие нормативы расстояний от зданий и сооружений до зелёных насаждений (озеленения улиц, дорог, проездов в метрах) таблица 12:

Таблица 12

| Здание, сооружение  | Расстояния от здания, сооружения, объекта до оси, метров |            |
|---|--|------------|
|   | ствола дерева  | кустарника |
| край тротуара и садовой дорожки   | 0,7  | 0,5        |
| край проезжей части улиц, кромка укрепленной полосы обочины дороги или бровка канавы              | 2,0  | 1,0        |
| стена жилого дома до оси стволов деревьев с кроной диаметром<br>- до 5 метров<br>- более 5 метров | 5<br>от 5  | 1,5        |

7.9. При озеленении малозэтажной жилой застройки, расстояния от зелёных насаждений (деревьев, кустарников) до границ соседних участков, следует принимать следующие расстояния:

- от стволов высокорослых деревьев - 4 метра;
- от стволов среднерослых деревьев — 2 метра;
- от кустарника — 1 метр.

8. Расчетные показатели в сфере транспортного обслуживания для населения городского округа город Галич

8.1. Расстояния между остановочными пунктами общественного пассажирского транспорта следует принимать 400-600 м.

8.2. Дальность пешеходных подходов до остановочных пунктов общественного транспорта — не более 500 м.;

8.3. От остановочных пунктов общественного транспорта:

- до торговых центров, универмагов и поликлиник — не более 250 м.;
- до прочих объектов обслуживания — не более 400 м.
- до ближайшей остановки общественного пассажирского транспорта от объектов массового посещения должна быть не более 250 м;
- до ближайшей остановки общественного пассажирского транспорта в производственных и коммунально-складских зонах - не более 400 м от проходных предприятий;
- до ближайшей остановки общественного пассажирского транспорта в зонах массового отдыха и спорта - не более 800 м от главного входа.

8.4. Расстояние от жилых домов до ближайшей остановки общественного транспорта – не более 400 метров

Примечание: в районах индивидуальной жилой застройки дальность пешеходных подходов к ближайшей остановке общественного транспорта может быть увеличена до 800 м.

9. Расчетные показатели в сфере инженерной подготовки и защиты территории

9.1. В городском округе - город Галич Костромской области норматив инженерной подготовки и защиты территории по отводу поверхностных вод устанавливается в размере 1,9 километра ливневой канализации и открытых водоотводящих устройств на 1 квадратный километр территории города Галича.

Нормативы по отводу поверхностных вод следует принимать не менее 1 км дождевой канализации и открытых водоотводящих устройств на квадратный километр территории

Отвод поверхностных вод должен осуществляться со всего бассейна стока городского округа со сбросом из водосточной сети в водостоки и водоемы в соответствии с требованиями нормативных документов, предусматривая, как правило, дождевую канализацию закрытого типа с предварительной очисткой стока.

Для территорий малозэтажной застройки, рекреационных территорий допускается применение открытых водоотводных устройств - канав, кюветов, лотков с устройством мостиков или труб на пересечении с улицами, проездами, тротуарами.

9.2. В городском округе - город Галич Костромской области норматив по защите территорий от затопления и подтопления составляет не менее 1,72 метра превышения бровки подсыпанной территории относительно уровня расчетного горизонта высоких вод.

10. Требования по совершенствованию системы безопасности жилых домов и объектов с массовым пребыванием граждан на территории городского округа - город Галич Костромской области

При разработке документации на строительство многоквартирных жилых домов и объектов с массовым пребыванием граждан необходимо учитывать технические требования к оборудованию видеонаблюдения, размещение систем видеонаблюдения, экстренной связи, помещений для оказания медицинской помощи и пунктов охраны общественного порядка.

11. Требования к проездам и подъездам пожарной техники к зданиям и сооружениям, разворотным и специальным площадкам, предназначенным для установки пожарно - спасательной техники

1. Подъезд пожарных автомобилей должен быть обеспечен:

1) с двух продольных сторон - к зданиям для постоянного проживания и временного пребывания людей, зданиям зрелищных и культурно-просветительных учреждений, организаций по обслуживанию населения, общеобразовательных учреждений, лечебных учреждений стационарного типа, научных и проектных организаций, органов управления учреждений высотой 18 и более метров (6 и более этажей);

2) со всех сторон - к зданиям многоквартирных жилых домов, общеобразовательных учреждений, детских дошкольных образовательных учреждений, лечебных учреждений со стационаром, научных и проектных организаций, органов управления учреждений.

3. Допускается предусматривать подъезд пожарных автомобилей только с одной стороны к зданиям, сооружениям и строениям в случаях:

- 1) меньшей этажности, чем указано в пункте 1 части 1 настоящей статьи;
- 2) двусторонней ориентации квартир или помещений;

3) устройства наружных открытых лестниц, связывающих лоджии и балконы смежных этажей между собой, или лестниц 3-го типа при коридорной планировке зданий.

4. К зданиям с площадью застройки более 10 000 квадратных метров или шириной более 100 метров подъезд пожарных автомобилей должен быть обеспечен со всех сторон.

5. Ширина проездов для пожарной техники в зависимости от высоты зданий или сооружений должна составлять не менее:

3,5 метров – при высоте зданий или сооружения до 13,0 метров включительно;

4,2 метра – при высоте здания от 13,0 метров до 46,0 метров включительно;

6,0 метров – при высоте здания более 46 метров.

В общую ширину противопожарного проезда, совмещенного с основным подъездом к зданию, сооружению и строению, допускается включать тротуар, примыкающий к проезду.

6. Конструкция дорожной одежды проездов для пожарной техники должна быть рассчитана на нагрузку от пожарных автомобилей.

7. В замкнутых и полузамкнутых дворах необходимо предусматривать проезды для пожарных автомобилей.

8. Расстояние от внутреннего края подъезда до стены здания, сооружения и строения должно быть:

1) для зданий высотой не более 28 метров - не более 8 метров;

2) для зданий высотой более 28 метров - не более 16 метров.

9. Сквозные проезды (арки) в зданиях, сооружениях и строениях должны быть шириной не менее 3,5 метра, высотой не менее 4,5 метра и располагаться не более чем через каждые 300 метров, а в реконструируемых районах при застройке по периметру - не более чем через 180 метров.

10. В исторической застройке поселений допускается сохранять существующие размеры сквозных проездов (арок).

11. Тупиковые проезды должны заканчиваться площадками для разворота пожарной техники размером не менее чем 15\*15 метров. Максимальная протяженность тупикового проезда не должна превышать 150 метров.

Сквозные проходы через лестничные клетки в зданиях, сооружениях и строениях следует располагать на расстоянии не более 100 метров один от другого.

При примыкании зданий, сооружений и строений под углом друг к другу в расчет принимается расстояние по периметру со стороны наружного водопровода с пожарными гидрантами

12. Планировочное решение малозэтажной жилой застройки (до 3 этажей включительно) должно обеспечивать подъезд пожарной техники к зданиям, сооружениям и строениям на расстоянии не более 50 метров.

При проектировании проездов и пешеходных путей необходимо обеспечивать возможность проезда пожарных машин к жилым и общественным зданиям, в том числе со встроенно-пристроенными помещениями, и доступ пожарных с автолестниц или автоподъемников в любую квартиру или помещение.

Расстояние от края проезда до стены здания принимать 5 - 8 м для зданий до 10 этажей включ. и 8-10 м для зданий выше 10 этажей.

Не допускается в этой зоне размещать ограждения, воздушные линии электропередачи и осуществлять рядовую посадку деревьев.

Вдоль фасадов зданий, не имеющих входов, допускается предусматривать полосы шириной 6 м, пригодные для проезда пожарных машин с учетом их допустимой нагрузки на покрытие или грунт.

Расстояние от края основной проезжей части улиц, местных или боковых проездов до линии застройки следует принимать не более 25 м. В случаях превышения указанного расстояния следует предусматривать на расстоянии не ближе 5 м от линии застройки полосу шириной 6 м, пригодную для проезда пожарных машин.

Примечание\*. К отдельно стоящим жилым зданиям высотой не более 9 этажей, а также к объектам, посещаемым инвалидами, допускается устройство проездов, совмещенных с тротуарами при протяженности их не более 150 м и общей ширине не менее 4,2 м, а в малозэтажной (2-3 этажа) застройке при ширине не менее 3,5 м.

13. К зданиям, сооружениям и строениям производственных объектов по всей их длине должен быть обеспечен подъезд пожарных автомобилей:

1) с одной стороны - при ширине здания, сооружения или строения не более 18 метров;

2) с двух сторон - при ширине здания, сооружения или строения более 18 метров, а также при устройстве замкнутых и полузамкнутых дворов.

Ширина ворот автомобильных въездов на площадку производственного объекта должна обеспечивать беспрепятственный проезд основных и специальных пожарных автомобилей.

Расстояние от края проезжей части или спланированной поверхности, обеспечивающей проезд пожарных машин до стен зданий:

высотой до 12 м - не более 25 м,

при высоте зданий свыше 12 до 28 м - не более 8 м.

Допускается увеличивать расстояние от края проезжей части автомобильной дороги до ближней стены производственных зданий, соору-



жений и строений до 60 метров при условии устройства тупиковых дорог к этим зданиям, сооружениям и строениям с площадками для разворота пожарной техники и устройством на этих площадках пожарных гидрантов. При этом расстояние от производственных зданий, сооружений и строений до площадок для разворота пожарной техники должно быть не менее 5, но не более 15 метров, а расстояние между тупиковыми дорогами должно быть не более 100 метров

Производственные объекты с площадками размером более 5 гектаров должны иметь не менее двух въездов, за исключением складов нефти и нефтепродуктов I и II категорий, которые независимо от размеров площадки должны иметь не менее двух выездов на автомобильные дороги общей сети или на подъездные пути склада или организации.

При размере стороны площадки производственного объекта более 1000 метров и расположении ее вдоль улицы или автомобильной дороги на этой стороне следует предусматривать не менее двух въездов на площадку. Расстояние между въездами не должно превышать 1500 метров.

Огражденные участки внутри площадок производственных объектов (открытые трансформаторные подстанции, склады и другие участки) площадью более 5 гектаров должны иметь не менее двух въездов.

В случаях, когда по производственным условиям не требуется устройства дорог, подъезд пожарных автомобилей допускается предусматривать по спланированной поверхности, укрепленной по ширине 3,5 м в местах проезда при глинистых и песчаных (пылеватых) грунтах различными местными материалами с созданием уклонов, обеспечивающих естественный отвод поверхностных вод.

Подъезды для пожарных машин не следует предусматривать к зданиям и сооружениям, материалы и конструкции которых, а также технологические процессы, исключают возможность возгорания.

14. К водоемам, являющимся источниками противопожарного водоснабжения, а также к сооружениям, вода из которых может быть использована для тушения пожара, надлежит предусматривать подъезды с площадками для разворота пожарных автомобилей, их установки и забора воды. Размер таких площадок должен быть не менее 12\*12 метров.

Пожарные гидранты надлежит располагать вдоль автомобильных дорог на расстоянии не более 2,5 метра от края проезжей части, но не менее 5 метров от стен здания.

15. На территории садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения граждан должен обеспечиваться подъезд пожарной техники ко всем садовым участкам, объединенным в группы, и объектам общего пользования. На территории садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения граждан ширина проезжей части улиц должна быть не менее 7 метров, проездов - не менее 3,5 метра.

## 12. Требования к размещению АЗС

12.1. Автозаправочные станции (далее - АЗС) следует проектировать из расчета одна топливораздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей. Доля автомобильных газозаправочных станций (далее - АГЗС) от общего количества АЗС - не менее 15%.

12.2. Размеры земельных участков следует принимать в соответствии с требованиями СП 42.13330.2016 по таблице 13.

Таблица 13

| Количество колонок | Площадь земельного участка (га) |
|--------------------|---------------------------------|
| 1                  | 2                               |
| На 2 колонки       | 0.1                             |
| На 5 колонок       | 0.2                             |
| На 7 колонок       | 0.3                             |
| На 9 колонок       | 0.35                            |
| На 11 колонок      | 0.4                             |

12.3. При проектировании АЗС следует предусматривать применение серийно выпускаемых технологических систем АЗС, имеющих техническую документацию.

На многотопливных АЗС с наличием газового моторного топлива не допускается размещение:

оборудования для сливоналивных (наполнения и опорожнения) операций, не относящихся к заправке баков (сосудов) топливных систем транспортных средств (за исключением заправки сосудов аккумулятора газа передвижной автозаправочной станции жидкого моторного топлива (далее - ПАГЗ) (многоэлементный газовый контейнер (далее - МЭГК) на автомобильной газонаполнительной компрессорной станции (далее - АГНКС) или к технологическим процессам (включая обслуживание), предусмотренным для технологической системы АЗС;

газорегуляторного пункта системы газораспределения, от которого осуществляется подача газа на другие объекты.

12.4. Территория площадки (площадок) зданий, сооружений и оборудования для приема, подготовки и хранения компримированного природного газа (далее - КПГ) и/или сжиженного природного газа (далее - СПГ), а также территория с резервуарами сжиженного углеводородного газа (далее - СУГ) должны иметь ограждения, которые обозначают территорию, закрытую для посторонних лиц, и должны быть выполнены из негорючих материалов, не препятствующих свободному проветриванию.

12.5. Планировка территории АЗС с учетом размещения на ее территории зданий, сооружений и технологического оборудования должна исключать возможность растекания аварийного пролива топлива как по территории АЗС, так и за ее пределы.

На въезде и выезде с территории АЗС, осуществляющей заправку жидким моторным топливом, необходимо выполнять пологие повышенные участки высотой не

менее 0,2 м или дренажные лотки, предотвращающие растекание аварийного пролива топлива за территорию АЗС и отводящие загрязненные нефтепродуктами атмосферные осадки в очистные сооружения.

12.6. При размещении автозаправочных станций на территориях населенных пунктов противопожарные расстояния следует определять от стенок резервуаров (сосудов) для хранения топлива и аварийных резервуаров, наземного оборудования, в котором обращаются топливо и (или) его пары, от дыхательной арматуры подземных резервуаров для хранения топлива и аварийных резервуаров, корпуса топливораздаточной колонки и раздаточных колонок сжиженных углеводородных газов или сжатого природного газа, от границ площадок для автоцистерн и технологических колодцев, от стенок технологического оборудования очистных сооружений, от границ площадок для стоянки транспортных средств и от наружных стен и конструкций зданий и сооружений автозаправочных станций с оборудованием, в котором присутствуют топливо или его пары:

до границ земельных участков дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций с наличием интерната, лечебных учреждений стационарного типа, многоквартирных жилых зданий;

до окон или дверей (для жилых и общественных зданий).

12.7. Минимальные расстояния от многотопливной АЗС, в состав которой входят комплексы автозаправок с жидким моторным топливом (бензин и дизельное топливо), сжиженный пропан-бутан (далее - СУГ) и КПГ (в том числе регазифицированный), принимаются в соответствии с таблицей 14.

Таблица 14

| № п/п | Наименование объекта, до которого определяется расстояние  | Расстояние от зданий, сооружений и оборудования технологических систем АЗС, м |                |                |
|-------|--|---|----------------|----------------|
|       |  | С наличием СУГ  | С наличием КПГ | С наличием СПГ |
| 1     | 2  | 3   | 4              | 5              |
| 1     | Производственные и складские здания и сооружения промышленных предприятий, административно-бытовые здания и сооружения промышленных предприятий, размещенных вне территорий населенных пунктов | 40  | 25             | 40             |
| 2     | Лесничества (лесопарки) с лесными насаждениями: хвойных и смешанных пород лиственных пород   | 50<br>25  | 30<br>15       | 50<br>25       |

|    |   |  |  |                |
|----|---|--|--|----------------|
| 3  | Здания и сооружения классов функциональной пожарной опасности Ф1 - Ф4   | 60   | 35 (при размещении вне территориальных населенных пунктов) | 60             |
| 4  | Места массового пребывания людей  | 60   | 35   | 60             |
| 5  | Индивидуальные гаражи и открытые стоянки для автомобилей  | 40   | 30   | 40             |
| 6  | Автомобильные дороги общей сети (край проезжей части):<br>I, II и III категории<br>IV и V категории<br>Маршруты электрифицированного городского транспорта (до контактной сети) | 25<br>20<br>25   | 15<br>12<br>15   | 25<br>20<br>25 |
| 7  | Железные дороги общей сети (до подошвы насыпи или бровки выемки)  | 40   | 30   | 40             |
| 8  | Очистные канализационные сооружения и насосные станции, не относящиеся к АЗС  | 60   | 15   | 40             |
| 9  | Наружные установки категорий АН, БН, ГН, здания и сооружения с наличием радиоактивных и вредных веществ I и II классов опасности  | 100  | 100  | 100            |
| 10 | Линии электропередачи, электроподстанции (в том числе трансформаторные подстанции)  | В соответствии с правилами устройства электроустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 20 июня 2003 года №242 «Об утверждении глав правил устройства электроустановок» |  |                |
| 11 | Склады (вне зданий) лесных материалов, торфа, волокнистых горючих веществ, сена, соломы, а также участки открытого залегания торфа  | 50   | 30   | 40             |

## Примечание:

1. Расстояния от технологического оборудования с наличием КПП допускается уменьшать не более чем на 50% при обеспечении предотвращения выброса струи природного газа при аварийном истечении и разлета осколков при физическом разрушении этого оборудования за пределы ограждения, указанного в пункте 3.5.218.2 настоящих региональных нормативов градостроительного проектирования Костромской области, в сторону защищаемого объекта в горизонтальном направлении (подземное или заглубленное расположение, установка защитных экранов).
2. Расстояние от раздаточной колонки КПП до объектов, указанных в строках 1, 5, 6 (за исключением маршрута электрифицированного городского транспорта) и 11, в строках 3 и 4 (за исключением АЗС, размещаемых на территории населенных пунктов) настоящей таблицы, допускается уменьшать не более чем на 50% при установке между заправочным островком, для которого эта колонка предназначена, и указанными объектами защитного экрана, отвечающего требованиям СП 156.13130.2014.
3. Расстояния от оборудования для жидкого моторного топлива, входящего в технологическую систему многотопливной АЗС, до объектов, не относящихся к многотопливной АЗС, принимаются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к расстояниям от оборудования технологической системы АЗС жидкого моторного топлива до объектов, не относящихся к этой АЗС.
4. Минимальное расстояние от сбросной трубы паров СУГ, паров СПГ и КПП до объектов, не относящихся к АЗС, определяется расчетом в соответствии с требованиями СП 156.13130.2014.
5. Расстояния от раздаточных колонок АГЗС до подземных резервуаров, технологически связанных с этой АГЗС, газонаполнительной станции или пункта допускается уменьшать, но не более чем на 50%. Остальные расстояния от АЗС до зданий, сооружений и оборудования технологически связанных с этой АЗС производственных объектов определяются в соответствии с нормативными документами в области стандартизации, регламентирующими требования пожарной безопасности к указанным производственным объектам.

12.8. Размещение многотопливных АЗС на территории предприятий не допускается, за исключением автотранспортных предприятий (автотранспортных участков производственных предприятий), где такие АЗС используются в качестве топливозаправочных пунктов. Минимальные расстояния от сооружений многотопливной АЗС, АГНС, КрюАЗС или АГЗС с двустенными резервуарами до зданий, сооружений и наружных установок автотранспортного предприятия (автотранспортного участка производственного предприятия), на котором она размещается, следует принимать в соответствии с СП 156.13130.2014.

12.9. Устройство навесов с непроницаемыми объемами (пазухами, карманами) над оборудованием с КПП и/или СПГ, включая общий навес над площадками заправочных островков, на которых, помимо заправки автомобилей бензином, дизельным топливом, или СУГ, осуществляется заправка КПП, не допускается.

12.10. На одном заправочном островке СУГ или КПП должна предусматриваться единовременная заправка только одного автомобиля. Устройство и оснащение заправочных островков для СУГ, бензина и дизельного топлива должны исключать возможность перетекания аварийных проливов топлива от островка к островку.

12.11. Между заправочными островками с СУГ, а также между ними и заправочными островками с другими видами топлива следует устраивать экраны из негорючего материала высотой не менее 2 м. Ширина экранов должна превышать не менее чем на 0,5 м в обе стороны длину заправочного островка.

Допускается не устанавливать экраны между заправочным островком с СУГ и заправочными островками с другими видами топлива при расстоянии между ними более 10 м.

12.12. При проектировании многотопливных АЗС не допускается предусматривать:

одновременное нахождение на АЗС двух автомобильных транспортных средств для транспортирования топлива (автоцистерна) (далее - АЦ) и более; доставку СПГ АЦ, транспортные емкости (осуды) которых не имеют вакуумной изоляции;

наполнение резервуаров жидким моторным топливом, СПГ или СУГ без приостановки работы АЗС (нахождение лиц не из числа персонала АЗС и экипажа АЦ на территории АЗС не допускается).

12.13. Резервуары для хранения СУГ должны быть расположены подземно с обеспечением толшины засыпки грунтом не менее 0,5 м.

На АЗС, размещаемых в черте населенных пунктов, общая вместимость резервуаров для СУГ не должна превышать 20 м<sup>3</sup>, а единичная - Юм<sup>3</sup>.

Общую и единичную вместимость резервуаров для СУГ на АЗС, размещаемых вне территории населенных пунктов, допускается увеличивать не более чем в 2 раза.

12.14. На АГНС допускается предусматривать площадку заправки ПАГЗ (МЭГК) КПП при выполнении следующих условий:

отсутствие на АГНС зданий и сооружений сервисного обслуживания водителей, пассажиров и их транспортных средств;

размещение площадки заправки ПАГЗ (МЭГК) по отношению к здани-

ям, сооружениям и оборудованию АГНС на расстояниях, регламентированных СП 156.13130.2014 для наземных и надземных наружных установок с КПП;

устройство защитных экранов по пункту 8.16 СП 156.13130.2014 по границе площадки со стороны заправочных островков;

установка сигнализаторов дозрывоопасных концентраций с выполнением требований пункта 8.40 СП 156.13130.2014 под перекрытием навеса (при наличии навеса над площадкой ПАГЗ (МЭГК));

обеспечение выполнения требований СП 156.13130.2014 при заправке аккумуляторов ПАГЗ (МЭГК) природным газом по аналогии с наполнением аккумуляторов газа технологической системы АЗС;

обеспечение визуального контроля за процессом заправки аккумуляторов ПАГЗ (МЭГК) природным газом из операторной АЗС (допускается посредством видеонаблюдения).

12.15. Помещения, в которых обращается КПП, СПГ и СУГ, должны оборудоваться автоматической пожарной сигнализацией.

12.16. На АГЗС с одностенными резервуарами не допускается размещать здания и сооружения сервисного обслуживания водителей, пассажиров и их транспортных средств, за исключением магазина сопутствующих товаров без торгового зала.

Нахождение лиц, не относящихся к персоналу АЗС и водителям транспортных средств, на заправочных островках на территории АЗС не допускается. Площадки высадки и посадки пассажиров, а также площадки подпора следует размещать вне территории АЗС.

12.17. Санитарно-защитные зоны для АЗС принимаются в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03, в том числе, м:

АЗС для заправки транспортных средств жидким и газовым моторным топливом - 100;

Крю АЗС, предназначенные только для заправки транспортных средств сжиженным природным газом и/или сжатым природным газом, получаемым путем регазификации на территории станции сжиженного природного газа, с объемом хранения сжиженного природного газа от 50 до 100 м<sup>3</sup>-100;

АЗС, предназначенные только для заправки легковых транспортных средств жидким моторным топливом, с наличием не более 3-х топливозаправочных колонок, в том числе с объектами обслуживания водителей и пассажиров (магазин сопутствующих товаров, кафе и санитарные узлы) - 50;

АГНС с компрессорами внутри помещения или внутри контейнеров с количеством заправок не более 500 автомобилей/сутки, в том числе с объектами обслуживания водителей и пассажиров (магазин сопутствующих товаров, кафе и санитарные узлы) - 50;

крю АЗС, предназначенные только для заправки транспортных средств сжиженным природным газом и/или сжатым природным газом, получаемым путем регазификации на территории станции сжиженного природного газа, с объемом хранения сжиженного природного газа не более 50 м<sup>3</sup>, в том числе с объектами обслуживания водителей и пассажиров (магазин сопутствующих товаров, кафе и санитарные узлы) - 50;

АГЭС, предназначенные только для заправки транспортных средств сжиженным углеводородным газом, в том числе с объектами обслуживания водителей и пассажиров (магазин сопутствующих товаров, кафе и санитарные узлы) — 50.»

## 13. Объекты связи

13.1. Размещение предприятий, зданий и сооружений связи, радиовещания и телевидения, пожарной и охранной сигнализации, диспетчеризации

систем инженерного оборудования следует осуществлять в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

При проектировании устройств связи, сигнализации, диспетчеризации инженерного оборудования следует предусматривать возможность управления системой оповещения населения по сигналам гражданской обороны и по сигналам чрезвычайных ситуаций.

13.2. Расчет обеспеченности жителей городского округа объектами связи производится в соответствии с таблицей 15

Таблица 15

| Наименование объектов  | Единица измерения                        | Расчетные показатели | Площадь участка на единицу измерения |
|--|--|----------------------|--------------------------------------|
| 1  | 2  | 3                    | 4                                    |
| Отделение почтовой связи (на микрорайон)   | Объект на 9-25 тысяч жителей             | 1 на микрорайон      | 700-1200 кв. м                       |
| Межрайонный почтамт  | Объект на 50-70 отделений почтовой связи | По расчету           | 0,6-1 га                             |
| Антенно-мачтовые сооружения связи (из расчета минимум 1 объект на квартал)   | Объект                                   | По расчету           | Не менее 0,0016 га на объект         |
| АТС (из расчета 600 номеров на 1 000 жителей)  | Объект на 10-40 тысяч номеров            | По расчету           | 0,25 га на объект                    |
| Узловая АТС (из расчета 1 узел на 10 АТС)  | Объект                                   | По расчету           | 0,3 га на объект                     |
| Концентратор   | Объект на 1,0-5,0 тысяч номеров          | По расчету           | 40-100 кв. м                         |
| Опорно-усилительная станция (из расчета 60-120 тыс. абонентов)   | Объект                                   | По расчету           | 0,1-0,15 га на объект                |
| Блок-станция проводного вещания (из расчета 30-60 тыс. абонентов)  | Объект                                   | По расчету           | 0,05-0,1 га на объект                |
| Звуковые трансформаторные подстанции (из расчета на 10-12 тысяч абонентов)   | Объект                                   | 1                    | 50-70 кв. м на объект                |
| Технический центр кабельного телевидения   | Объект                                   | 1 на жилой район     | 0,3-0,5 га на объект                 |
| Объекты коммунального хозяйства по обслуживанию инженерных коммуникаций (общих коллекторов)                                      |  |                      |                                      |
| Диспетчерский пункт (из расчета 1 объект на 5 км городских коллекторов)  | 1-эт. объект                             | По расчету           | 120 кв. м (0,04-0,05 га)             |
| Центральный диспетчерский пункт (из расчета 1 объект на каждые 50 км коммуникационных коллекторов)                               | 1-2-эт. объект                           | По расчету           | 350 кв. м (0,1-0,2 га)               |
| Ремонтно-производственная база (из расчета 1 объект на каждые 100 км городских коллекторов)                                      | Этажность объекта по проекту             | По расчету           | 1500 кв. м (1,0 га на объект)        |
| Диспетчерский пункт (из расчета 1 объект на 1,5-6 км внутриквартальных коллекторов)  | 1-эт. объект                             | По расчету           | 100 кв. м (0,04-0,05 га)             |
| Производственное помещение для обслуживания внутриквартальных коллекторов (из расчета 1 объект на каждый административный округ) | Объект                                   | По расчету           | 500-700 кв. м (0,25-0,3 га)          |

13.3. Размеры земельных участков для сооружений связи устанавливаются по таблице 16.

Таблица 16

| Сооружения связи   | Размеры земельных участков, га |
|--|--------------------------------|
| 1  | 2                              |
| Кабельные линии  |                                |
| Необслуживаемые усилительные пункты в металлических цистернах: |                                |
| при уровне грунтовых вод на глубине до 0,4 м                   | 0,021                          |
| то же, на глубине от 0,4 до 1,3 м                              | 0,013                          |
| то же, на глубине более 1,3 м                                  | 0,006                          |
| Необслуживаемые усилительные пункты в контейнерах              | 0,001                          |
| Обслуживаемые усилительные пункты и сетевые узлы выделения     | 0,29                           |
| Вспомогательные осевые узлы выделения                          | 1,55                           |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Сетевые узлы управления и коммутации с заглубленными зданиями площадью, кв. м: |                              |
| 3000   | 1,98                         |
| 6000   | 3,00                         |
| 9000   | 4,10                         |
| Технические службы кабельных участков  | 0,15                         |
| Службы районов технической эксплуатации кабельных и радиорелейных магистралей  | 0,37                         |
| Воздушные линии  |                              |
| Основные усилительные пункты   | 0,29                         |
| Дополнительные усилительные пункты   | 0,06                         |
| Вспомогательные усилительные пункты (со служебной жилой площадью)              | по заданию на проектирование |
| Радиорелейные линии  |                              |
| Узловые радиорелейные станции с мачтой или башней высотой, м:                  |                              |
| 40   | 0,80/0,30                    |
| 50   | 1,00/0,40                    |
| 60   | 1,10/0,45                    |
| 70   | 1,30/0,50                    |
| 80   | 1,40/0,55                    |
| 90   | 1,50/0,60                    |
| 100  | 1,65/0,70                    |
| 110  | 1,90/0,80                    |
| 120  | 2,10/0,90                    |
| Промежуточные радиорелейные станции с мачтой или башней высотой, м:            |                              |
| 30   | 0,80/0,40                    |
| 40   | 0,85/0,45                    |
| 50   | 1,00/0,50                    |
| 60   | 1,10/0,55                    |
| 70   | 1,30/0,60                    |
| 80   | 1,40/0,65                    |
| 90   | 1,50/0,70                    |
| 100  | 1,65/0,80                    |
| 110  | 1,90/0,90                    |
| 120  | 2,10/1,00                    |
| Аварийно-профилактические службы   | 0,4                          |

## Примечания:

1. Размеры земельных участков для радиорелейных линий даны: в числителе - для радиорелейных станций с мачтами, в знаменателе - для станций с башнями.

2. Размеры земельных участков определяются в соответствии с проектами:

- при высоте мачты или башни более 120 м, при уклонах рельефа местности более 0,05, а также при пересеченной местности;

- при размещении вспомогательных сетевых узлов выделения и сетевых узлов управления и коммутации на участках с уровнем грунтовых вод на глубине менее 3,5 м, а также на участках с уклоном рельефа местности более 0,001.

3. Если на территории сетевых узлов управления и коммутации размещаются технические службы кабельных участков или службы районов технической эксплуатации кабельных и радиорелейных магистралей, то размеры земельных участков должны увеличиваться на 0,2 га.

4. Использование земель над кабельными линиями и под проводами и

опорами воздушных линий связи, а также в створе радиорелейных станций должно осуществляться с соблюдением мер по обеспечению сохранности линий связи.

13.4. Здания предприятий связи следует размещать с наветренной стороны ветров преобладающего направления по отношению к соседним предприятиям или объектам с технологическими процессами, являющимися источниками выделений вредных, коррозионно-активных, неприятно пахнущих веществ и пыли, за пределами их санитарно-защитных зон.

13.5. Междугородные телефонные станции, городские телефонные станции, телеграфные узлы и станции, станции проводного вещания следует размещать внутри квартала или микрорайона городского округа, городского поселения в зависимости от градостроительных условий.

Размер санитарно-защитных зон для указанных предприятий определяется в каждом конкретном случае минимальным расстоянием от источника вредного воздействия до границы жилой застройки на основании расчетов рассеивания загрязнений атмосферного воздуха и физических факторов (шума, вибрации, ЭМП и других) с последующим проведением натурных иссле-

дований и измерений.

13.6. Почтамты, городские и районные узлы связи, предприятия Роспечати следует размещать в зависимости от градостроительных условий.

Городские отделения связи, укрупненные доставочные отделения связи должны размещаться в зоне жилой застройки.

13.7. Расстояния от зданий городских почтамтов, городских и районных узлов связи, агентств печати до границ земельных участков дошкольных образовательных учреждений, школ, школ-интернатов, лечебно-профилактических учреждений следует принимать не менее 50 м, а до стен жилых и общественных зданий - не менее 25 м.

13.8. Прижелезнодорожные почтамты и отделения перевозки почты следует размещать при железнодорожных станциях с устройством почтовых железнодорожных тупиков, почтовых платформ и возможностью въезда (выезда) на пассажирские платформы.

13.9. Отделения перевозки почты при аэропортах должны размещаться на служебно-технической территории аэропорта вблизи пассажирского перрона с устройством въезда (выезда) на стоянку самолетов.

13.10. Земельный участок должен быть благоустроен, озеленен и огражден.

Высота ограждения принимается, м:

- 1,2 - для хозяйственных дворов междугородных телефонных станций, телеграфных узлов и станций городских телефонных станций;

- 1,6 - для площадок усилительных пунктов, кабельных участков, баз и складов с оборудованием и имуществом спецназначения, открытых стоянок автомобилей спецсвязи, хозяйственных дворов территориальных центров управления междугородной связи и телевидения, государственных предприятий связи, технических узлов связи Российских магистральных сетей и телевидения, эксплуатационно-технических узлов связи, почтовых дворов прижелезнодорожных почтамтов, отделений перевозки почты, почтамтов, районных узлов связи, предприятий Роспечати.

13.11. Проектирование линейно-кабельных сооружений должно осуществляться с учетом перспективного развития первичных сетей связи.

13.12. Размещение трасс (площадок) для линий связи (кабельных, воздушных и др.) следует осуществлять в соответствии с Земельным кодексом на землях связи:

- вне населенных пунктов и в сельских поселениях - главным образом вдоль дорог, существующих трасс и границ полей севооборотов;

- в городских округах, городских поселениях, курортных и дачных поселениях - преимущественно на пешеходной части улиц (под тротуарами) и в полосе между красной линией и линией застройки.

13.13. Полосы земель для кабельных линий связи размещаются вдоль автомобильных дорог при выполнении следующих требований:

- в придорожных зонах существующих автомобильных дорог, вблизи их границ полос отвода и с учетом того, чтобы вновь строящиеся линии связи не препятствовали реконструкции автомобильных дорог;

- размещение полос земель связи на землях наименее пригодных для сельского хозяйства по показателям загрязнения выбросами автомобильного транспорта;

- соблюдение допустимых расстояний приближения полосы земель связи к границе полосы отвода автомобильных дорог.

В отдельных случаях на коротких участках допускается отклонение трассы кабельной линии связи от автомобильной дороги в целях ее спрямления для сокращения длины трассы.

Отклонение трасс кабельных линий от автомобильных дорог допускается также при вынужденных обходах болот, зон возможных затоплений, обвалов, селевых потоков и оползней.

13.14. Трассу кабельной линии вне населенных пунктов следует выбирать в зависимости от конкретных условий на всех земельных участках, в том числе в полосах отвода, автомобильных и железных дорог, охранных и запретных зонах, а также на автодорожных и железнодорожных мостах, в коллекторах и тоннелях автомобильных и железных дорог.

Размещение кабельной линии в полосе отвода автомобильных дорог допускается в особо неблагоприятных условиях местности в придорожной зоне - переувлажненные грунты (болота, трясина) глубиной более 2 м, неустойчивые (подвижные) грунты и оползневые участки, застроенность.

В исключительных случаях допускается размещение кабельной линии по обочине автомобильной дороги.

13.15. Трассы кабельных линий связи вне населенных пунктов при отсутствии автомобильных дорог могут размещаться вдоль железных дорог и продуктопроводов.

В полосах отвода железных дорог кабельные линии связи и высоковольтные линии автоблокировки и диспетчерской централизации должны, по возможности, размещаться по разные стороны пути. При вынужденном размещении этих сооружений на одной стороне пути прокладка кабелей связи должна предусматриваться за высоковольтными линиями со стороны поля.

При размещении трассы прокладки кабеля связи в полосе отвода железных дорог следует также учитывать планируемое в перспективе строительство дополнительных путей.

13.16. При отсутствии дорог трассы кабельных линий связи следует, по возможности, размещать на землях несельскохозяйственного назначения, на непригодных для сельского хозяйства либо на сельскохозяйственных угодьях худшего качества по кадастровой оценке, а также на землях лесного фонда за счет непокрытых лесом площадей, занятых малоценными насаждениями, с максимальным использованием существующих просек.

13.17. Необслуживаемые усилительные и регенерационные пункты следует располагать вдоль трассы кабельной линии, по возможности, в непосредственной близости от оси прокладки кабеля, как правило, в незаболочен-

ных и незатапливаемых паводковыми водами местах. При невозможности выполнения этих требований проектом должны быть предусмотрены нормальные условия их эксплуатации (устройство подходов и др.).

13.18. В городских округах и городских поселениях должно предусматриваться устройство кабельной канализации:

- на территории с законченной горизонтальной и вертикальной планировкой для прокладки кабелей связи и проводного вещания;

- при расширении телефонных сетей при невозможности прокладки кабелей в существующей кабельной канализации.

В городских округах и городских поселениях прокладка кабельной линии в грунт допускается на участках, не имеющих законченной горизонтальной и вертикальной планировки, подверженных пучению, заболоченных, по улицам, подлежащим закрытию, перепланировке или реконструкции и в пригородных зонах.

При выборе трасс кабельной канализации необходимо стремиться к тому, чтобы число пересечений с уличными проездами, дорогами и рельсовыми путями было наименьшим.

13.19. Смотровые устройства (колодцы) кабельной канализации должны устанавливаться:

- проходные - на прямолинейных участках трасс, в местах поворота трассы не более чем на 15 град., а также при изменении глубины заложения трубопровода;

- угловые - в местах поворота трассы более чем на 15 град.;

- разветвительные - в местах разветвления трассы на два (три) направления;

- станционные - в местах ввода кабелей в здания телефонных станций. Расстояние между колодцами кабельной канализации не должно превышать 150 м, а при прокладке кабелей с количеством пар 1400 и выше - 120 м.

13.20. Подвеску кабелей связи на опорах воздушных линий допускается предусматривать на распределительных участках абонентских городских телефонных сетей при телефонизации районов индивидуальной застройки, на абонентских и межстанционных линиях сельских телефонных сетей, а также на внутризоновых сетях (в районах, где подземная прокладка кабелей затруднена, на переходе кабельных линий через глубокие овраги и реки и др.).

Подвеску кабелей городских и сельских телефонных сетей следует предусматривать на опорах существующих воздушных линий связи. Проектирование новых опор для этих целей допускается при соответствующем обосновании.

На территории населенных пунктов могут быть использованы стоечные опоры, устанавливаемые на крышах зданий.

13.21. Размещение воздушных линий связи в пределах придорожных полос возможно при соблюдении требований:

- для подъезда к областному центру, для участков федеральных автомобильных дорог, построенных в обход городских округов и поселений, расстояние от границы полосы отвода федеральной автомобильной дороги до основания опор воздушных линий связи должно составлять не менее 50 м;

- для автомобильных дорог с I по IV категории, а также в границах населенных пунктов до границ застройки, расстояние от границы полосы отвода федеральной автомобильной дороги до основания опор воздушных линий связи должно составлять не менее 25 м.

В местах пересечения автомобильных федеральных дорог воздушными линиями связи расстояние от основания каждой из опор линии до бровки земляного полотна автомобильной дороги должно быть не менее высоты опоры плюс 5 м, но во всех случаях не менее 25 м.

13.22. Кабельные переходы через водные преграды, в зависимости от назначения линий и местных условий, могут выполняться:

- кабелями, прокладываемыми под водой;

- кабелями, прокладываемыми по мостам;

- подвесными кабелями на опорах.

Кабельные переходы через водные преграды размещаются в соответствии с требованиями к проектированию линейно-кабельных сооружений.

13.23. Минимальные расстояния от кабелей связи, проводного вещания или трубопровода кабельной канализации до других подземных и наземных сооружений устанавливаются в соответствии с требованиями раздела "Зоны инженерной инфраструктуры" (подраздел "Размещение инженерных сетей") настоящих нормативов.

13.24. При размещении передающих радиотехнических объектов должны соблюдаться требования санитарных правил и норм, в том числе устанавливаются охранная зона, санитарно-защитная зона и зона ограничения застройки в соответствии с требованиями п.п. 7.7.7-7.7.10 настоящих нормативов.

13.25. Уровни электромагнитных излучений не должны превышать предельно-допустимые уровни (ПДУ) согласно приложению 1 СанПиН 2.1.8/2.2.4.1383-03 (п. 7.7.3 настоящих нормативов).

13.26. Для жилого района или нескольких микрорайонов предусматривается объединенный диспетчерский пункт, где собирается информация о работе инженерного оборудования (в том числе противопожарного) от всех зданий, расположенных в районе, группе микрорайонов. Диспетчерские пункты, как правило, следует размещать в центре обслуживаемой территории.

Диспетчерские пункты размещаются в зданиях эксплуатационных служб или в обслуживаемых зданиях.

13.27. Установки пожаротушения и сигнализации проектируются в соответствии с требованиями НПБ 88-2001\*.

13.28. Использование участков, занятых объектами и линиями связи, а также общими коллекторами для подземных коммуникаций на территории жилого района, принимается по таблице 17.

| Наименование объектов                       | Основные параметры зоны   | Вид использования             |
|---|---|-------------------------------|
| Общие коллекторы для подземных коммуникаций | Охранная зона городского коллектора, по 5 м в каждую сторону от края коллектора.<br>Охранная зона оголовка веншахты коллектора в радиусе 15 м | Озеленение, проезды, площадки |
| Радиорелейные линии связи                   | Охранная зона 50 м в обе стороны луча   | Мертвая зона                  |
| Объекты телевидения                         | Охранная зона $d = 500$ м   | Озеленение                    |
| Автоматические телефонные станции           | Расстояние от АТС до жилых зданий - 30 м  | Проезды, площадки, озеленение |

13.29. Выбор места размещения антенно-мачтовых сооружений связи осуществляется по согласованию с не менее чем одним оператором подвижной радиотелефонной связи.

14. Обеспечение доступности жилых объектов, объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и маломобильных групп населения

14.1. При планировке и застройке необходимо обеспечивать доступность объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и маломобильных групп населения.

При проектировании и реконструкции общественных, жилых и промышленных зданий следует предусматривать для инвалидов и граждан других маломобильных групп населения условия жизнедеятельности, равные с остальными категориями населения, в соответствии со СНиП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения", сводами правил СП 35-101-2001 "Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для маломобильных групп населения. Общие положения", СП 35-102-2001 "Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам", СП 31-102-99 "Требования доступности общественных зданий и сооружений для инвалидов и других маломобильных посетителей", СП 35-103-2001 "Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям", ведомственными строительными нормами ВСН 62-91\* "Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребностей инвалидов и маломобильных групп населения", руководящим документом системы РДС 35-201-99 "Система нормативных документов в строительстве. Руководящий документ системы. Порядок реализации требований доступности для инвалидов к объектам социальной инфраструктуры".

Перечень объектов, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, расчетное число и категория инвалидов, а также группа мобильности групп населения устанавливаются заданием на проектирование.

Задание на проектирование утверждается в установленном порядке по согласованию с территориальными органами социальной защиты населения и с учетом мнения общественных объединений инвалидов.

14.2. К объектам, подлежащим оснащению специальными приспособлениями и оборудованием для свободного передвижения и доступа инвалидов и маломобильных граждан, относятся: жилые и административные здания и сооружения; объекты культуры и культурно-зрелищные сооружения (театры, библиотеки, музеи, места отправления религиозных обрядов и т.д.); объекты и учреждения образования и науки, здравоохранения и социальной защиты населения; объекты торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, финансово-банковские учреждения; гостиницы, отели, иные места временного проживания; физкультурно-оздоровительные, спортивные здания и сооружения, места отдыха, парки, сады, лесопарки, пляжи и находящиеся на их территории объекты и сооружения оздоровительного и рекреационного назначения, аллеи и пешеходные дорожки; объекты и сооружения транспортного обслуживания населения, связи и информации: железнодорожные вокзалы, автовокзалы, другие объекты автомобильного, железнодорожного, водного и воздушного транспорта, обслуживающие население; станции и остановки всех видов городского и пригородного транспорта; почтово-телеграфные; производственные объекты, объекты малого бизнеса и другие места приложения труда; тротуары, переходы улиц, дорог и магистралей; прилегающие к вышеперечисленным зданиям и сооружениям территории и площади.

14.3. Проектные решения объектов, доступных для маломобильных групп населения, должны обеспечивать:

- досягаемость мест целевого посещения и беспрепятственность перемещения внутри зданий и сооружений;
- безопасность путей движения (в том числе эвакуационных), а также мест проживания, обслуживания и приложения труда;
- своевременное получение полноценной и качественной информации, позволяющей ориентироваться в пространстве, использовать оборудование (в том числе для самообслуживания), получать услуги, участвовать в трудовом и учебном процессе и т.д.;
- удобство и комфорт среды жизнедеятельности.

В проектах должны быть предусмотрены условия беспрепятственного и удобного передвижения маломобильных групп населения по участку к зданию или по территории предприятия, комплекса сооружений с учетом требований настоящих нормативов. Система средств информационной поддержки должна быть обеспечена на всех путях движения, доступных для маломобильных групп населения на все время эксплуатации.

Жилые районы и их улично-дорожная сеть должны проектироваться с учетом прокладки пешеходных маршрутов для инвалидов и маломобильных групп населения с устройством доступных им подходов к площадкам и местам посадки в общественный транспорт.

14.4. Объекты социальной инфраструктуры должны оснащаться следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- визуальной и звуковой информацией, включая специальные знаки у строящихся, ремонтируемых объектов и звуковую сигнализацию у светофоров;

- телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

- санитарно-гигиеническими помещениями;

- пандусами и поручнями у лестниц при входах в здания;

- пологими спусками у тротуаров в местах наземных переходов улиц, дорог, магистралей и остановок городского транспорта общего пользования;

- специальными указателями маршрутов движения инвалидов по территории вокзалов, парков и других рекреационных зон;

- пандусами и поручнями у лестниц при вокзальных площадях, платформ, остановок маршрутных транспортных средств и мест посадки и высадки пассажиров;

- пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках, а также при входах в надземные и подземные переходы улиц, дорог и магистралей.

14.5. Размещение специализированных учреждений, предназначенных для медицинского обслуживания и реабилитации инвалидов, и вместимость этих учреждений следует определять по реальной и прогнозируемой потребности в районах, микрорайонах.

14.6. Территориальные центры социального обслуживания следует проектировать двух основных типов: надомного обслуживания и дневного пребывания, которые допускается объединять в одном здании в качестве отделений единого центра, а также включать в состав домов-интернатов для инвалидов и престарелых.

При включении территориального центра социального обслуживания или его отделений в состав жилого здания, рассчитанного на проживание инвалидов и престарелых, помещения территориального центра должны проектироваться с учетом обслуживания дополнительно не менее 30% численности инвалидов и престарелых, проживающих в здании.

14.7. Здания должны иметь как минимум один вход, приспособленный для маломобильных групп населения, с поверхности земли и из каждого доступного для маломобильных групп населения подземного или надземного перехода, соединенного с этим зданием.

Места обслуживания и постоянного нахождения маломобильных групп населения должны располагаться на минимально возможных расстояниях от эвакуационных выходов из помещений, с этажей и из зданий наружу. Эвакуационные выходы и пути должны проектироваться из неопасных материалов и соответствовать требованиям СНиП 35-01-2001, СНиП 21-01-97\*.

14.8. При проектировании участка здания или комплекса следует соблюдать непрерывность пешеходных и транспортных путей, обеспечивающих доступ инвалидов и маломобильных лиц в здания. Эти пути должны стыковаться с внешними по отношению к участку коммуникациями и остановками городского транспорта.

Ограждения участков должны обеспечивать возможность опорного движения маломобильных групп населения через проходы и вдоль них.

14.9. Транспортные проезды и пешеходные дороги на пути к объектам, посещаемым инвалидами, допускается совмещать при соблюдении требований к параметрам путей движения.

Ширина пути движения на участке при встречном движении инвалидов на креслах-колясках должна быть не менее 1,8 м с учетом габаритных размеров кресел-колясок.

В условиях сложившейся застройки при невозможности достижения нормативных параметров ширины пути движения следует предусматривать устройство горизонтальных площадок размером не менее 1,6 x 1,6 м через каждые 60-100 м пути для обеспечения возможности разъезда инвалидов на креслах-колясках.

14.10. При совмещении на участке путей движения посетителей с проездами для транспорта следует предусматривать ограничительную (латеральную) разметку пешеходных путей на дорогах в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Российской Федерации. Ширина полос движения должна обеспечивать безопасное расхождение людей, в том числе использующих технические средства реабилитации, с автотранспортом. Полосу движения инвалидов на креслах-колясках и механических колясках рекомендуется выделять с левой стороны на полосе пешеходного движения на участке, пешеходных дорогах, аллеях.

Ширина пешеходного пути через островок безопасности в местах перехода через проезжую часть улиц должна быть не менее 3 м, длина - не менее 2 м.

14.11. Уклоны пешеходных дорожек и тротуаров, которые предназначаются для использования инвалидами на креслах-колясках и другими маломобильными группами населения, не должны превышать: продольный - 5%, поперечный - 1%. В случае, когда по условиям рельефа невозможно обеспечить указанные пределы, допускается увеличивать продольный уклон до 10% на протяжении не более 12 м пути с устройством горизонтальных промежуточных площадок вдоль спуска.

14.12. Высоту бордюров по краям пешеходных путей следует принимать не менее 0,05 м.

Высота бортового камня в местах пересечения тротуаров с проезжей частью, а также перепад высот бордюров, бортовых камней вдоль эксплуатируемых газонов и озелененных площадок, примыкающих к путям пешеходного движения, не должны превышать 0,04 м.

Опасные для инвалидов участки и пространства следует огораживать бортовым камнем высотой не менее 0,1 м.

14.13. При невозможности организации отдельного наземного прохода для инвалидов и маломобильных групп населения, подземные и надземные переходы следует оборудовать пандусами и подъемными устройствами.

14.14. Тактильные средства, выполняющие предупредительную функцию на покрытии пешеходных путей на участке, следует размещать не менее чем за 0,8 м до объекта информации, начала опасного участка, изменения направления движения, входа и т. п.

Примечание: на путях движения маломобильных групп населения не допускается применять непрозрачные калитки на навесных петлях двустороннего действия, калитки с вращающимися полотнами, а также турникеты.

14.15. Для открытых лестниц на перепадах рельефа рекомендуется принимать ширину проступей не менее 0,4 м, высоту подъемов ступеней - не более 0,12 м. Все ступени наружных лестниц в пределах одного марша должны быть одинаковыми по форме в плане, по размерам ширины проступи и высоты подъема ступеней. Поперечный уклон наружных ступеней должен быть в пределах 1-2%.

Лестницы должны дублироваться пандусами, а при необходимости - другими средствами подъема.

14.16. Объекты, нижняя кромка которых расположена на высоте от 0,7 до 2,1 м от уровня пешеходного пути, не должны выступать за плоскость вертикальной конструкции более чем на 0,1 м, а при их размещении на отдельно стоящей опоре - не более 0,3 м. При увеличении выступающих размеров пространство под этими объектами необходимо выделять бордюром камнем, бортиком высотой не менее 0,05 м или ограждениями высотой не менее 0,7 м и т. п.

Устройства и оборудование (почтовые ящики, укрытия таксофонов, информационные щиты и т.п.), размещаемые на стенах зданий, сооружений или на отдельных конструкциях, а также выступающие элементы и части зданий и сооружений не должны сокращать нормируемое пространство для прохода, а также проезда и маневрирования кресла-коляски.

Таксофоны и другое специализированное оборудование для людей с недостатками зрения должны устанавливаться на горизонтальной плоскости с применением рифленого покрытия или на отдельных плитах высотой до 0,04 м, край

которых должен находиться от установленного оборудования на расстоянии 0,7-0,8 м. Формы и края подвесного оборудования должны быть скруглены.

14.17. На открытых автостоянках около объектов социальной инфраструктуры на расстоянии не далее 50 м от входа, а при жилых зданиях - не далее 100 м, следует выделять до 10% мест (но не менее одного места) для транспорта инвалидов с учетом ширины зоны для парковки не менее 3,5 м.

На автостоянках при специализированных зданиях и сооружениях для инвалидов следует выделять для личных автомобилей инвалидов не менее 20% мест, а около учреждений, специализирующихся на лечении спинальных больных и восстановлении опорно-двигательных функций, - не менее 30% мест.

При наличии на стоянке мест для парковки автомашин, салоны которых приспособлены для перевозки инвалидов на креслах-колясках, ширина боковых подходов к местам стоянки таких машин должна быть не менее 2,5 м. Места парковки оснащаются знаками, применяемыми в международной практике.

14.18. Расстояние от остановок специализированных средств общественного транспорта, перевозящих только инвалидов, до входов в общественные здания не должно превышать 100 м.

14.19. Площадки и места отдыха следует размещать смежно вне габаритов путей движения мест отдыха и ожидания.

Площадки и места отдыха должны быть оборудованы устройствами для защиты от перегрева, осадков и постороннего шума (для мест тихого отдыха); информационными указателями.

14.20. Для озеленения участков объектов, посещаемых инвалидами и маломобильными группами населения, следует применять нетравмирующие древесно-кустарниковые породы.

Граница озелененных эксплуатируемых площадок, примыкающая к путям пешеходного движения не должна иметь перепада высот, бордюров, бортовых камней высотой более 0,04 м.

В целях безопасности элементы озеленения не должны закрывать обзор для оценки ситуации на перекрестках, опасных участках, затенять проходы и проезды, сигналы, информационные устройства, ограждения опасных мест, а также иметь выступающие части (кроны, стволы, корни).

Приложение 1

#### Перечень законодательных и нормативных документов

Федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии» от 30.03.1999 №52-ФЗ;
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 №73-ФЗ.
5. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 №184-ФЗ;
6. Федеральный закон Российской Федерации «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 № 123-ФЗ.

Нормативные документы министерств и ведомств Российской Федерации:

1. СанПин 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»;
2. СанПин 2.1.4.1074-01. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества;
3. СанПин 2.1.4.1175-02. Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников;
4. СанПин 2.1.4.1110-02. Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения;
5. СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» (новая редак-

ция);

6. СНиП 2.04.01-85\*. Внутренний водопровод и канализация зданий;
7. СНиП 2.04.03-85\*. Наружные сети и сооружения;
8. СНиП 2.07.01-89 (2000) Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;
9. ГОСТ 2761-84\*. Источники централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения. Гигиенические, технические требования и правила выбора;
10. ГОСТ 5542 - 87. Газы горючие природные для промышленного и коммунально-бытового назначения;
11. СП 31-110-2003. Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий;
12. СП 42.13330.2011. Планировка и застройка городских и сельских поселений.

13. СП 156.13130.2014 «Станции автомобильные заправочные. Требования пожарной безопасности.

Приказы Министерств Российской Федерации и подведомственных министерств структур:

1. Приказ Министерства регионального развития РФ от 13.07.2006г. №83 «Об утверждении Методики расчета норм потребления газа населением при отсутствии приборов учета газа».

Нормативные правовые акты Костромской области:

2. Постановление администрации Костромской области от 01.10.2010 года № 344-а «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Костромской области».

Приложение 2

#### Термины и определения

1. Объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделенных улучшений земельного участка (зачищенные, покрытие и другие).

2. Линейные объекты - линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения.

3. Некапитальные строения, сооружения - строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений).

4. Капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов

несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

5. Капитальный ремонт линейных объектов - изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов и при котором не требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

6. Снос объекта капитального строительства - ликвидация объекта капитального строительства путем его разрушения (за исключением разрушения вследствие природных явлений либо противоправных действий третьих лиц), разборки и (или) демонтажа объекта капитального строительства, в том числе его частей.

7. Объекты федерального значения - объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления полномочий по вопросам, отнесенным к ведению Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, решениями Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и оказывают существенное влияние на социально-

экономическое развитие Российской Федерации.

8. Объекты регионального значения - объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления полномочий по вопросам, отнесенным к ведению субъекта Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, конституцией (уставом) субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, решениями высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие субъекта Российской Федерации.

9. Объекты местного значения - объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законом субъекта Российской Федерации, уставами муниципальных образований и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципальных районов, поселений, городских округов.

10. Парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка.

11. Машино-место - предназначенная исключительно для размещения транспортного средства индивидуально-определенная часть здания или сооружения, которая не ограничена либо частично ограничена строительной или иной ограждающей конструкцией, и границы которой описаны в установленном законодательством о государственном кадастровом учете порядке.

12. Объект индивидуального жилищного строительства - отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости. Понятия «объект индивидуального жилищного строительства», «жилой дом» и «индивидуальный жилой дом» применяются в Градостроительном кодексе Российской Федерации, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации в одном значении, если иное не предусмотрено такими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом параметры, устанавливаемые к объектам индивидуального жилищного строительства настоящим Кодексом, в равной степени применяются к жилым домам, индивидуальным жилым домам, если иное не предусмотрено такими федераль-

ными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Многотопливная автозаправочная станция - автозаправочная станция (далее - АЗС), на территории которой предусмотрена заправка транспортных средств двумя и более видами топлива, среди которых допускается жидкое моторное топливо (бензин и дизельное топливо), СУГ (сжиженный пропан-бутан) и КПГ (в том числе регазифицированный).

14. Блочная автозаправочная станция - АЗС, технологическая система которой предназначена для заправки транспортных средств только жидким моторным топливом и характеризуется подземным расположением резервуаров и размещением ТРК над блоком хранения топлива, выполненным как единое заводское изделие.

15. Островок безопасности - сооружение, предназначенное для защиты установленной на нем топливораздаточной колонки и/или раздаточной колонки от повреждения транспортным средством.

16. Площадка для автоцистерн - технологическая площадка, предназначенная для установки автоцистерн при сливноналивных операциях на АЗС.

17. Площадка заправки передвижной автозаправочной станции жидкого моторного топлива (ПАГЗ) с многоэлементным газовым контейнером (МЭГК) - технологическая площадка, предназначенная для установки ПАГЗ (МЭГК) при заправке сосудов аккумулятора ПАГЗ (МЭГК) природным газом.

18. Передвижная автозаправочная станция жидкого моторного топлива (ПАЗС) - АЗС, предназначенная в том числе для розничной продажи только жидкого моторного топлива, технологическая система которой установлена на автомобильном шасси, прицепе или полуприцепе и выполнена как единое заводское изделие.

19. Автомобильная газонаполнительная компрессорная станция (АГНКС) - автозаправочная станция, технологическая система которой предназначена только для заправки баллонов топливной системы транспортных средств, а также сосудов аккумулятора газа ПАГЗ (передвижной автомобильный газозаправщик) (МЭГК (многоэлементный газовый контейнер) КПГ (компримированный природный газ)).

20. Передвижная автомобильная газонаполнительная станция - АЗС, технологическая система которой предназначена только для заправки баллонов топливной системы транспортных средств компримированного природного газа (КПГ) и характеризуется наличием совмещенного блока транспортировки и хранения КПГ, выполненного как единое заводское изделие.

21. Передвижная автомобильная газозаправочная станция - автомобильная газозаправочная станция, технологическая система которой характеризуется наличием совмещенного блока транспортировки и хранения сжиженного углеводородного газа (СУГ), выполненного как единое заводское изделие.

22. Криогенная автозаправочная станция (КриоАЗС) - АЗС, технологическая система которой предназначена только для заправки баллонов топливной системы транспортных средств КПГ, получаемым на территории станции путем регазификации СПГ.

23. Передвижная криогенная автозаправочная станция (КриоАЗС) - АЗС, технологическая система которой характеризуется наличием совмещенного блока транспортировки, хранения и регазификации СПГ, выполненного как единое зав

### Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 30 июня 2021 года № 423

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 29.12.2020 года №834 «Об утверждении муниципальной программы городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области»

В целях приведения нормативного правового акта городского округа – город Галич Костромской области в соответствии с решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 24.06.2021 года №70 «О внесении изменений в решение Думы городского округа – город Галич Костромской области от 17.12.2020 года №24 «О бюджете городского округа – город Галич Костромской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 29.12.2020 года №834 «Об утверждении муниципальной программы городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области» следующие изменения:

1) пункт 9 раздела I изложить в следующей редакции:

|  |  |
|--|--|
| 9. Объемы и источники финансирования Программы | Общий объем средств бюджета городского округа, направляемых на реализацию Программы, составляет 87637,4 тыс. рублей, в том числе:<br>2020 год – 19051,3 тыс. рублей;<br>2021 год – 17191,2 тыс. рублей;<br>2022 год – 15683,8 тыс. рублей;<br>2023 год – 20894,5 тыс. рублей;<br>2024 год – 14816,6 тыс. рублей. |
|--|--|

2) В приложении №1 к муниципальной программе городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области» строку 8 подпрограммы изложить в следующей редакции:

|  |   |
|--|---|
| Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы | Общий объем средств бюджета городского округа, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 50,3 тыс. рублей, в том числе:<br>2020 год – 0,0 тыс. рублей;<br>2021 год – 50,3 тыс. рублей;<br>2022 год – 0,0 тыс. рублей;<br>2023 год – 0,0 тыс. рублей;<br>2024 год – 0,0 тыс. рублей. |
|--|---|

3) В приложении №2 к муниципальной программе городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области» строку 8 подпрограммы изложить в следующей редакции:



|  |   |
|--|---|
| Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы | Общий объем средств бюджета городского округа, направляемых на реализацию подпрограммы, составляет 72727,0 тыс. рублей, в том числе:<br>2020 год – 15036,5 тыс. рублей;<br>2021 год – 13631,2 тыс. рублей;<br>2022 год – 15392,8 тыс. рублей;<br>2023 год – 18370,5 тыс. рублей;<br>2024 год – 10296,0 тыс. рублей. |
|--|---|

4) Приложение №4 к муниципальной программе городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

И.о. главы администрации городского округа – город Галич Костромской области Е.В.Жнивин

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

Приложение  
к постановлению администрации городского округа – город Галич Костромской области от «30» июня 2021 года № 423

Приложение №4  
к муниципальной программе городского округа – город Галич Костромской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
МЕРОПРИЯТИЙ, ПЛАНИРУЕМЫХ К РЕАЛИЗАЦИИ В РАМКАХ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
"УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ  
И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ" <\*>**

<\*> Объем финансирования программных мероприятий подлежит уточнению при формировании (изменении) бюджета городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период

| № п/п | Муниципальная программа/ подпрограмма/ мероприятие   | Цель, задача подпрограммы   | Ответственный исполнитель  | Главный распорядитель бюджетных средств (ответственный исполнитель)   | Участник мероприятия | Источник финансирования          | Расходы (тыс. рублей), годы |          |          |          |          |                                   | Конечный результат реализации |
|-------|--|---|--|---|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------------------------------|-------------------------------|
|       |  |   |  |   |                      |                                  | 2020 год                    | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | Итого (за весь период реализации) |                               |
| 1     | 2  | 3   | 4  | 5   | 6                    | 7                                | 8                           | 9        | 10       | 11       | 12       | 13                                | 14                            |
|       | Муниципальная программа  | Цель муниципальной программы: обеспечение устойчивости бюджетной системы и повышение качества управления муниципальными финансами городского округа – город Галич Костромской области | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Администрация городского округа – город Галич Костромской области<br>Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | -                    | Итого по муниципальной программе | 19051,3                     | 17191,2  | 15683,8  | 20894,5  | 14816,6  | 87637,4                           | -                             |
|       |  |   |  |   |                      | бюджет городского округа         | 19051,3                     | 17191,2  | 15683,8  | 20894,5  | 14816,6  | 87637,4                           |                               |
|       |  |   |  |   |                      |                                  | 15036,5                     | 13631,2  | 15392,8  | 18370,5  | 10296,0  | 72727,0                           |                               |
|       |  |   |  |   |                      |                                  | 4014,8                      | 3560,0   | 291,0    | 2524,0   | 4520,6   | 14910,4                           |                               |
| 1.    | Подпрограмма "Осуществление бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области" | Цель: совершенствование бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области   | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области  | -                    | Итого по подпрограмме            | 0,0                         | 50,3     | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 50,3                              | -                             |
|       |  |   |  |   |                      | бюджет городского округа         |                             |          |          |          |          |                                   |                               |

|     |  |  |  |   |   |                          |     |     |     |     |     |     |  |
|-----|--|--|--|---|---|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| 1.1 | Формирование проекта бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период   | Цель: совершенствование бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области.<br>Задача: эффективная организация бюджетного процесса по формированию бюджета городского округа  | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | - | - | Всего                    | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Отношение расходов текущего года, утвержденных решением Думы городского округа – город Галич Костромской области о бюджете городского округа на предыдущий финансовый год и плановый период, к расходам текущего года, утвержденным решением Думы городского округа – город Галич Костромской области о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период (без учета расходов за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), к 2024 году увеличится до 85,0 процентов |
|     |  |  |  |   |   | бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 1.2 | Формирование проектов решений о внесении изменений в решение думы городского округа – город Галич Костромской области о бюджете городского округа на соответствующий год и плановый период | Цель: совершенствование бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области.<br>Задача: эффективная организация бюджетного процесса по формированию бюджета городского округа  | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | - | - | Всего                    | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |     | Количество проектов решений Думы Костромской области о внесении изменений в решение Думы городского округа – город Галич Костромской области о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, принятых Думой городского округа – город Галич Костромской области в течение отчетного года, к 2024 году составит не более 12 единиц   |
|     |  |  |  |   |   | бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 1.3 | Организация исполнения бюджета городского округа   | Цель: совершенствование бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области.<br>Задача: эффективная организация бюджетного процесса по исполнению бюджета городского округа, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности об исполнении бюджета городского округа | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | - | - | Всего                    | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |     | К 2024 году рост поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа к уровню предыдущего года составит не менее 1 процента ежегодно.  |
|     |  |  |  |   |   | бюджет городского округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |

|     |  |  |  |  |   |                          |         |         |         |         |         |         |   |
|-----|--|--|--|--|---|--------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---|
| 1.4 | Мобилизация доходов в бюджет городского округа   | Цель: совершенствование бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области.<br>Задача: эффективная организация бюджетного процесса по исполнению бюджета городского округа, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности об исполнении бюджета городского округа | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | -  | - | Всего                    | 0,0     | 0,0     | 0,0     | 0,0     | 0,0     |         | В течение 2021-2024 годов исполнение бюджета городского округа по доходам без учета безвозмездных поступлений за отчетный год к утвержденным плановым назначениям на отчетный год составит не менее 95 процентов.   |
|     |  |  |  |  |   | бюджет городского округа | 0,0     | 0,0     | 0,0     | 0,0     | 0,0     |         |   |
| 1.5 | Выполнение обязательств по судебным актам по искам к городскому округу – город Галич Костромской области | Цель: совершенствование бюджетного процесса на территории городского округа – город Галич Костромской области.<br>Задача: эффективная организация бюджетного процесса по исполнению бюджета городского округа, ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности об исполнении бюджета городского округа | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | - | Всего                    | 0,0     | 50,3    | 0,0     | 0,0     | 0,0     | 50,3    | В течение 2020-2024 годов расходы на выполнение обязательств по судебным актам по искам к городскому округу – город Галич Костромской области, осуществляемые в соответствии со статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исполненные в отчетном году с нарушением установленных сроков, составят 0,0 тыс. рублей  |
|     |  |  |  |  |   | бюджет городского округа | 0,0     | 50,3    | 0,0     | 0,0     | 0,0     | 50,3    |   |
| 2.  | Подпрограмма "Управление муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области"       | Цель: эффективное управление муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области  | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Администрация городского округа – город Галич Костромской области                  | - | Итого по подпрограмме    | 15036,5 | 13631,2 | 15392,8 | 18370,5 | 10296,0 | 72727,0 |   |
|     |  |  |  |  |   | бюджет городского округа | 15036,5 | 13631,2 | 15392,8 | 18370,5 | 10296,0 | 72727,0 |   |
| 2.1 | Обслуживание муниципального долга городского округа – город Галич Костромской области                    | Цель: эффективное управление муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области.<br>Задача: обеспечение своевременных расчетов по долговым обязательствам городского округа – город Галич Костромской области  | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Администрация городского округа – город Галич Костромской области                  | - | Всего                    | 15036,5 | 13631,2 | 15392,8 | 18370,5 | 10296,0 | 72727,0 | В течение 2020-2024 годов объем просроченности задолженности по долговым обязательствам городского округа – город Галич Костромской области на 1 января года, следующего за отчетным годом, составит 0,0 тыс. рублей.<br>В течение 2020-2024 годов суммы штрафов и пеней, уплаченные в отчетном году за несвоевременное погашение долговых обязательств городского округа – город Галич Костромской области, просрочку уплаты процентов по бюджетным и банковским кредитам составят 0,0 тыс. рублей.<br>Отношение долговых обязательств городского округа – город Галич Костромской области по кредитам кредитных организаций к объему доходов бюджета городского округа без учета безвозмездных поступлений за отчетный год, к 2024 году снизится до 100 процентов |
|     |  |  |  |  |   | бюджет городского округа | 15036,5 | 13631,2 | 15392,8 | 18370,5 | 10296,0 | 72727,0 |   |

|     |   |  |  |  |   |                          |        |        |       |        |        |         |  |
|-----|---|--|--|--|---|--------------------------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|--|
| 3.  | Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области"   | Цель: эффективное управление ходом реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области"   | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | - | Итого по подпрограмме    | 4014,8 | 3509,7 | 291,0 | 2524,0 | 4520,6 | 14860,1 |  |
|     |   |  |  |  |   | бюджет городского округа | 4014,8 | 3509,7 | 291,0 | 2524,0 | 4520,6 | 14860,1 |  |
| 3.1 | Обеспечение деятельности и выполнение функций финансового отдела администрации городского округа – город Галич Костромской области по осуществлению государственной политики в области регулирования бюджетных правоотношений на территории городского округа – город Галич Костромской области | Цель: эффективное управление ходом реализации муниципальной программы "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области".<br>Задача: обеспечение выполнения показателей (индикаторов) муниципальной программы городского округа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области" | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | Финансовый отдел администрации городского округа – город Галич Костромской области | - | Всего                    | 4014,8 | 3509,7 | 291,0 | 2524,0 | 4520,6 | 14860,1 | В течение 2020-2024 годов доля исполнения расходов бюджета в сфере управления муниципальными финансами и муниципальным долгом городского округа – город Галич Костромской области за отчетный год составит 100,0 процентов |
|     |   |  |  |  |   | бюджет городского округа | 4014,8 | 3509,7 | 291,0 | 2524,0 | 4520,6 | 14860,1 |  |

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: 116 листов формата А4. Подписано в печать: 02.07.2021 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.