

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Городской ВЕСТНИК

БЕСПЛАТНО

№ 11 (274)

17 июля

2018 года

Совета города Устюжна и администрации города Устюжна

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2018 № 165

Об утверждении Порядка оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома и Перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна

В соответствии с пунктами 9.2, 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна (приложение 1).

2. Утвердить Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории города Устюжна (приложение 2).

3. Утвердить состав Комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии из местного бюджета города Устюжна на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна (приложение 3).

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

Приложение 1 к постановлению Администрации города Устюжны от 07.06.2018 № 165

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА УСТЮЖНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, - устанавливающий механизм предоставления муниципальной поддержки на долевое финансирование проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна (далее — муниципальная поддержка), осуществляемый в соответствии с:

1) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) Жилищным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 21.07.2007 N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

4) Законом Вологодской области от 13.04.2013 № 3088-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов в сфере организации обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Вологодской области» (далее по тексту – Закон № 3088-ОЗ);

5) постановлением Правительства Вологодской области

от 23.12.2013 № 1354 «Об утверждении областной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Вологодской области».

1.2. Муниципальная поддержка предоставляется в форме субсидий, в целях реализации мероприятий по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели, размер субсидии определяется в соответствии с утвержденным краткосрочным планом.

1.3. В соответствии с частью 1 статьи 191 Жилищного кодекса Российской Федерации муниципальная поддержка предоставляется товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющим организациям, региональному оператору – НО «Фонд капитального ремонта

многоквартирных домов Вологодской области» (далее — оператор, получатели субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидии, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемым в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией города Устюжна (далее — договор).

2.2. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в

бюджет города Устюжна субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом города Устюжна;

3) получатели субсидии — юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии — индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых опе-

раций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее — офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

2.3. Размер субсидии устанавливается в соответствии с краткосрочным планом, разработанным в соответствии с Порядком утверждения краткосрочных планов реализации областной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 24.06.2013 № 646.

2.4. В течение 14 дней со дня получения средств, предусмотренных в местном бюджете на доленое финансирование проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, Комиссия по принятию решения о предоставлении субсидии из местного бюджета города Устюжна на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна, уточняет распределение данных средств между многоквартирными домами, которые включены в краткосрочный план.

2.4.1. Организационные мероприятия по созыву и подготовке заседаний Комиссии, подготовке решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Во время отсутствия секретаря Комиссии обязанности возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.4.2. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия — заместитель председателя Комиссии проводит заседания, руководит работой Комиссии. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью и прочими причинами, в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.4.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии из местного бюджета города Устюжна на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна (далее — решение о распределении субсидии), оформляется в двух экземплярах и подписывается членами Комиссии.

2.4.4. В течение 7 (семи) дней с даты принятия решения о распределении

субсидии администрация города Устюжна обязана уведомить получателей субсидии, в отношении которых принято указанное решение.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;

2) непредставление получателями субсидии, формирующими фонд капитального ремонта на специальных счетах, документов, приведенных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка.

2.6. Перечисление субсидий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете оператора, осуществляется в соответствии с пунктами 2.6.1 — 2.6.2 настоящего Порядка.

2.6.1. Средства местного бюджета города Устюжна перечисляются администрацией города Устюжна на отдельный банковский счет оператора после заключения договора между администрацией города Устюжна и оператором в соответствии с решением о распределении субсидии.

2.6.2. В случае выявления фактов нарушения условий, предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, а также возникновения экономики субсидии, полученной в результате проведения конкурсов по отбору подрядных организаций, неиспользуемые средства перечисляются по согласованию в доход местного бюджета города Устюжна.

2.7. Перечисление субсидий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальных счетах, осуществляется в соответствии с пунктами 2.7.1 — 2.7.3 настоящего Порядка.

2.7.1. Получатели субсидии, формирующие фонд капитального ремонта на специальном счете, открывают отдельные банковские счета. При этом для зачисления средств муниципальной поддержки капитального ремонта многоквартирных домов на каждый многоквартирный дом открывается один банковский счет и направляется в администрацию города Устюжна:

1) уведомление об открытии таких счетов с указанием их реквизитов;

2) решение о проведении капитального ремонта, кото-

рое принято в соответствии с требованиями статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, определяющее организацию (порядок ее определения), с которой будет заключен договор на проведение капитального ремонта в соответствии с краткосрочным планом;

3) утвержденная в соответствии с требованиями статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации смета расходов на капитальный ремонт этого дома с учетом перечня работ, установленных для данного дома на текущий год в краткосрочном плане, и с учетом предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленной Правительством Вологодской области на текущий год.

2.7.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, администрация города Устюжна заключает договор с получателем субсидии и перечисляет средства, предусмотренные на проведение капитального ремонта соответствующего многоквартирного дома.

2.7.3. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, а также в случае возникновения экономики субсидий, полученной в результате проведения конкурсов по отбору подрядных организаций, неосвоенные средства подлежат зачислению в доход местного бюджета города Устюжна.

2.8. Получатель субсидий производит оплату услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома на основании актов приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, согласованных с администрацией города Устюжна и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

Запрещается приобретение получателями субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2.9. Отказ администрации города Устюжна в согласовании акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома до-

пускается в случаях предъявления для оплаты работ, не предусмотренных краткосрочным планом, а также в случае превышения ранее утвержденной сметы на капитальный ремонт этого дома.

3. Требования к отчетности о расходовании субсидии

Получатели субсидий ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в администрацию города Устюжна финансовый отчет о целевом использовании денежных средств в форме предусмотренной договором, с приложением финансовой отчетности о ходе выполнения работ по капитальному ремонту с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов).

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет города Устюжна в следующих случаях:

1) неиспользования субсидии или неполного освоения аккумулированных на отдельном банковском счете денежных средств (при условии завершения ремонтных работ и расчетов с подрядными организациями в полном объеме);

2) нецелевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором, в том числе некачественного оказания услуг населению города Устюжна

4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;

5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;

6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам прове-

рок, проведенных администрацией города Устюжна и органами муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.3. Возврат денежных

средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

4.4. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной отчетности.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем осуществляются администрацией города Устюжна и органами муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

4.7. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

4.8. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию города Устюжна сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Устюжны от 07.06.2018 № 165

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И (ИЛИ) РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ, РАСПОЛОЖЕННОМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА УСТЮЖНА

1. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, а также за счет средств государственной поддержки капитального ремонта, а также оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополни-

тельной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Устюжна включает:

- 1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;
- 2) ремонт крыши;
- 4) ремонт подвальных поме-

щений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

5) ремонт фасада;

6) утепление фасада в случае, если необходимость проведения данных работ установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам энергетического обследования многоквартирного дома;

7) ремонт фундамента мно-

гokвартирного дома;

8) проведение государственной экспертизы проекта, историко-культурной экспертизы в отношении многоквартирных домов, официально признанных памятниками архитектуры, в случае, если законодательством Российской Федерации требуется проведение таких экспертиз;

9) осуществление строительного контроля.

Приложение 3 к постановлению Администрации города Устюжны от 07.06.2018 № 165

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДА УСТЮЖНА НА ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА УСТЮЖНА

Глава администрации города Устюжна - председатель Комиссии;

Начальник сектора по земельным вопросам, вопросам градостроительства, имущества, ЖКХ и благоустройства - заместитель председателя Комиссии;

Начальник сектора по правовому обеспечению и обращению граждан - секретарь Комиссии;

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Начальник финансово-экономического сектора - главный бухгалтер;

Главные специалисты сектора по земельным вопросам, вопросам градостроительства, имущества, ЖКХ и благоустройства администрации города Устюжна;

Депутат Совета города Устюжна (по согласованию);

Представитель общественности города Устюжна (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2018 № 166

Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета города Устюжна

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета города Устюжна, прилагается.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

Приложение к постановлению Администрации города Устюжны от 07.06.2018 № 165

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ БЫВШИМ НАЙМОДАТЕЛЕМ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНОМ ДОМЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДА УСТЮЖНА

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм прове-

дения капитального ремонта общего имущества в много-

квартирных домах, расположенных на территории муницип-

ального образования город Устюжна, за счет средств

местного бюджета города Устюжна.

2. Полномочия бывшего наймодателя в целях настоящего постановления возлагаются на администрацию города Устюжна (далее – бывший наймодатель).

3. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, при условии:

1) такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату;

2) капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств окружного и (или) местного бюджетов;

3) если за счет средств окружного и (или) местного бюджетов проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

4. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется бывшим наймодателем в течение шести месяцев со дня выявления невыполненного им обязательства по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, включенном в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда до даты приватизации первого жилого помещения в таком доме, в котором капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, а также капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств окружного и (или) местного бюджетов.

6. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремон-

ту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 31.10.2013 № 1119 «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме». Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с областной программой капитального ремонта.

7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств, на счет регионального оператора либо на специальный счет. Финансирование производится в порядке предоставления субсидии, при условии наличия соглашения о предоставлении субсидии. Порядок и условия заключения соглашения, а также цели, условия и порядок предоставления субсидий определяются нормативно-правовым актом администрации города Устюжна.

8. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемые собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с областной программой капитального ремонта.

9. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в соответствии с настоящей статьей, в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта. Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2018 № 195

О внесении изменений в Рабочий проект дислокации дорожных знаков и дорожной разметки по улицам города Устюжна

На основании ГОСТа Р 52605-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Рабочий проект дислокации дорожных знаков и дорожной разметки по улицам города Устюжна следующие изменения:

1. Демонтировать дорожный знак:

- 5.20«искусственная неровность», в количестве 4 штуки, около дома № 19 и 21«а» по переулку Богатырева;

- 1.17«искусственная неровность», в количестве 2 штуки, около дома № 19 и 21«а» по переулку Богатырева.

2. Демонтировать искусственные неровности, в количестве 2 штуки, около дома № 19 и 21«а» по переулку Богатырева.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2018 № 196

О награждении

Руководствуясь постановлением администрации города Устюжна от 20.03.2018 № 74, на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна: ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Поощрить Благодарственным письмом главы города Устюжна с вручением подарка - книги Е.Воротынцева «Старинная Устюжна» за участие в сохранении исторического облика города Устюжна:

- Сметкову Николаю Олеговичу, декану, доценту факультета архитектуры Санкт-Петербургского государственного академи-

ческого института живописи, скульптуры и архитектуры имени И.Е.Репина;

- Зайцеву Ивану Сергеевичу, руководителю выездной практики;
- Сорочинскому Глебу Романовичу, заведующему лабораторией ИСД, ассистенту, магистранту факультета архитектуры Санкт-Петербургского государственного академического института живописи, скульптуры и архитектуры имени И.Е.Репина

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.07.2018 № 197

О награждении

Руководствуясь постановлением администрации города Устюжна от 20.03.2018 № 74, на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна: **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Поощрить Благодарственным письмом главы города Устюжна в связи с проведением 6 межрегионального фестиваля музыки «Провинциальный уикенд»:

- коллектив Народной студии эстрадной песни «Монитор» поселок Сандово Тверской области;
- коллектив районного Дома культуры поселок городского типа Чагода Вологодской области;
- коллектив творческого объединения «Мозаика» город Устюжна;
- вокальный ансамбль «Русские девочки» город Пестово Новгородской области.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2018 № 204

О мероприятиях по подготовке к Всероссийскому конкурсу лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году

В рамках подготовки к Всероссийскому конкурсу лучших проектов создания комфортной городской среды на 2019 год, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна: **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу при администрации города Устюжна по подготовке конкурсных материалов для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2019 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской Вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации города Устюжна.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

Приложение 1 к постановлению Администрации города Устюжны от 11.07.2018 № 204

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСТЮЖНА ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ ВО ВСЕРОССИЙСКОМ КОНКУРСЕ ЛУЧШИХ ПРОЕКТОВ СОЗДАНИЯ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ В 2019 ГОДУ

Председатель рабочей группы: З.Н.Костина, глава города Устюжна;

Члены рабочей группы: депутат Совета города Устюжна;

член Общественно Делового Совета города Устюжна;

В.Н.Чижова, член молодежного Парламента;

Г.Е.Мироя, глава администрации города Устюжна;

К.А.Зубов, (по согласованию);

Д.Е.Ридер, генеральный директор ООО «Проектная группа «Риедер»;

М.А.Ридер, главный архитектор ООО «Проектная группа «Риедер», член Союза архитекторов России;

Представитель епархии русской православной церкви (по согласованию);

И.О.Мальшева, начальник управления по культуре, туризму и молодежной политике администрации района, (по согласованию);

В.Карпушев, ведущий специалист;

А. А. Новикова, корреспондент газеты «Вперед», (по согласованию);

веб-редактор газеты «Первая городская», (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации города Устюжны от 11.07.2018 № 204

Состав комиссии по подведению итогов городского конкурса «Малая архитектурная форма».

Мироя Г.Е.	глава администрации города, председатель комиссии;
Зайцева Л.А.	главный специалист администрации города Устюжна, заместитель председателя комиссии;
Беляев Р.С.	главный специалист по вопросам ЖКХ и благоустройства и общественной безопасности администрации города Устюжна, секретарь комиссии;
Костин А.Н.	начальник сектора администрации города Устюжна;
Белокурова Е.Ф.	заместитель директора ММХ ООО «Импульс» (по согласованию);
Макунина А.А.	корреспондент газеты «Вперед» (по согласованию);
Иванов П.Н.	веб-редактор газеты «Первая городская» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2018 № 205

О рассмотрении вопросов право применительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) муниципального образования город Устюжна и должностных лиц

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования город Устюжна и должностных лиц, согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать рабочую группу и утвердить состав рабочей группы при администрации муниципального образования город Устюжна по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования город Устюжна и должностных лиц, согласно приложения № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования города Устюжна.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

*Приложение 1 к постановлению Администрации
города Устюжны от 11.07.2018 № 205*

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИВШИХ В ЗАКОННУЮ СИЛУ РЕШЕНИЙ СУДОВ, АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ О ПРИЗНАНИИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ НЕНОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕЗАКОННЫМИ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД УСТЮЖНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования город Устюжна и ее должностных лиц (далее соответственно - Порядок, вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее - судебных решений) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования город Устюжна (далее - администрация) и ее должностных лиц;

выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц; последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;

контроль результативности принятых мер, последующей

правоприменительной практики.

3. Сотрудник администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации, ответственный за рассмотрение вопросов правоприменительной практики, ведет учет судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц.

4. Информация о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляется сотрудником сектора по правовым вопросам и работе с обращениями граждан по мере их поступления из судебных органов и органов исполнительного производства в орган местного самоуправления муниципального образования город Устюжна сотруднику администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Сотрудник администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений одновременно с информацией о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц с прило-

жениями копий судебных решений составляет пояснительную записку, содержащую позицию относительно:

причин принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными); причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц.

5. Сведения, предоставленные сотруднику администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно пункту 4 настоящего Порядка, обобщаются и представляются председателем рабочей группы по вопросам правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и должностных лиц (далее - рабочая группа) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц назначает дату и мес-

то проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы работников администрации и иных лиц.

7. Секретарь рабочей группы оповещает всех членов рабочей группы и иных работников администрации (при необходимости) о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

8. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики может быть отложено при необходимости получения дополнительных материалов.

9. В ходе рассмотрения вопроса правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц определяются:

причины принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) администрации и ее должностными лицами, признанных судом недействительными (незаконными);

причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц.

10. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики рабочая группа принимает решение, в котором:

устанавливается, что в рассматриваемой ситуации со-

держатся (не содержатся) признаки коррупционных фактов;

даются рекомендации по разработке и принятию мер в целях устранения и предупреждения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

11. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;

судебный акт, явившийся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании и краткое описание изложенных выступлений;

результаты голосования; решение.

12. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц, председателем рабочей группы выносятся соответствующее представление на рас-

смотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации в целях осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

13. Протоколы заседаний рабочей группы администрации хранятся в архиве администрации.

Приложение 2 к постановлению Администрации города Устюжны от 11.07.2018 № 205

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД УСТЮЖНА ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИВШИХ В ЗАКОННУЮ СИЛУ РЕШЕНИЙ СУДОВ, АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ О ПРИЗНАНИИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ НЕНОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕЗАКОННЫМИ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД УСТЮЖНА

Председатель: Глава администрации города Устюжна

Секретарь рабочей группы: Ведущий специалист сектора по правовым вопросам и работе с обращениями граждан.

Члены рабочей группы:

Начальник сектора по правовым вопросам и работе с обращениями граждан.

Начальник сектора по земельным вопросам, вопросам градостроительства, имущества, ЖКХ и благоустройства

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.07.2018 № 208

О внесении изменений в Рабочий проект дислокации дорожных знаков и дорожной разметки по улицам города Устюжна

Рассмотрев письмо УМВД России по Вологодской области МО МВД России «Бабаевский» № 1903 от 08.05.2018 о предупреждении детского транспортного травматизма, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Рабочий проект дислокации дорожных знаков и дорожной разметки по улицам города Устюжна следующие изменения:

1. Установить дорожный знак 3.24 «Ограничение максимальной скорости 40 км/час» на ул. Пролетарской от пер. Красный до пер. Розы Люксембург в г. Устюжна.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.07.2018 № 211

О разрешении проведения митинга и демонстрации

Рассмотрев уведомление Комитета Устюженского районного отделения КПРФ о проведении демонстрации и митинга, руководствуясь ст.31 Конституции РФ., федеральным законом № 54-ФЗ от 19.06.2004 г., законом Вологодской области № 2499-03 от 29.04.2011г., федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). В целях обеспечения безопасности дорожного движения в период проведения публичного мероприятия 30 июля 2018 года, на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Устюженскому районному отделению КПРФ проведение 30 июля 2018 года с 18.00 часов до 19.00 часов митинга и демонстрации на Соборной площади г.Устюжна.
2. Ограничить движение транспорта 30 июля 2018 года с 17.30 час. до 19:30 час. на Соборной площади.
3. Рекомендовать отделению полиции (по оперативному обслуживанию территории Устюженского муниципального района) МО МВД Российской Федерации «Бабаевский»:
 - А.А. Смирнову, оказать содействие в контроле за соблюдением требований установленных дорожных знаков, согласно установленной дислокации запрещающих знаков;
 - А.В. Филиппову, обеспечить охрану общественного порядка во время проведения мероприятия.
4. ИП Белокурову М.Я. организовать расстановку дорожных знаков 3.1 «Въезд запрещен», 6.18 «Направление объезда».

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.07.2018 № 215

О проведении аукциона по продаже земельного участка

Руководствуясь статьями 39.3, 39.4, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 3 пункта 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», отчетом независимого оценщика индивидуального предпринимателя Рогачевой Надежды Вячеславовны от 04.07.2018 № 88 «Об опре-

делении рыночной стоимости объекта оценки», решением Совета города Устюжна от 29.09.2016 № 147 «О предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории города Устюжна», на основании статьи 29 Устава города Устюжна администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений по продаже земельного участка:

Лот № 1 – земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 340 кв.м., кадастровый номер 35:19:0103004:604, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Луначарского, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: открытые спортивные площадки, на которых не предусматривается строительство зданий, сооружений.

Начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка устанавливается в соответствии с отчетом независимого оценщика и составляет 27000 (Двадцать семь тысяч) рублей 00 копеек (без учета НДС), сумма задатка – 20 % от начальной цены предмета аукциона – 5400 (Пять тысяч четыреста) рублей 00 копеек, шаг аукциона – 3 % от начальной цены предмета аукциона – 810 (восемьсот десять) рублей 00 копеек.

2. Определить срок приема заявок на участие в аукционе с 18 июля 2018 года по 16 августа 2018 года включительно.

3. Назначить дату, время и место заседания комиссии о признании претендентов участниками аукциона на 17 августа 2018 года, 15 часов 00 минут, по адресу: Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, служебный кабинет главы города Устюжна.

4. Назначить дату проведения аукциона на 21 августа 2018 года, 16 часов 00 минут, по адресу: Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, служебный кабинет главы города Устюжна.

5. Извещение о проведении аукциона опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на официальном сайте администрации города Устюжна.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от _____ № _____

О внесении изменения в постановление администрации города Устюжна от 03.04.2018 № 92

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Устюжна от 12.03.2012 № 56 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. 1. Внести в постановление администрации города Устюжна от 03.04.2018 № 92 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство» следующее изменение:

приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации города Устюжна.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

**Приложение к постановлению Администрации
города Устюжны от _____ № _____**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга

включает:

выдачу разрешений на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели,

юридические лица, являющиеся застройщиками (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее также - заявители).

1.3. Место нахождения ад-

министрации города Устюжна (далее – Уполномоченный орган): Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162840, Россия, Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на 1 час

График приема документов:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на 1 час

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

вторник, четверг - с 10.00 до 13.00, телефон/факс (81737) 2-22-47.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81737) 2-18-29.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admgorust.ru

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной ин-

формационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) области) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

Место нахождения многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Почтовый адрес МФЦ: 162840, Россия, Вологодская область, Устюженский район, город. Устюжна, Торговая площадь, дом 9.

Телефон/факс МФЦ: 8(81737) 2-10-55.

Адрес электронной почты МФЦ: ustmfc@mail.ru.

График работы МФЦ:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, без перерыва на обед
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	с 08.00 до 17.00 часов, без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на 1 час

1.4. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещаются на:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответ-

ственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются актом Уполномоченного органа, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса сайта в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должност-

ных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронной форме электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.6. Публичное письменное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.7. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.8. Публичное письменное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.10. Публичное письменное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.11. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.12. Публичное письменное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.13. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

1.8.14. Публичное письменное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за инфор-

мирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

- на официальном сайте в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешений на строительство.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: Администрацией города Устюжна, МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги, при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ.

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При выдаче разрешения на строительство:

выдача разрешения на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.4.2. При продлении срока действия разрешения на строительство:

продление срока действия ранее выданного разрешения на строительство;

- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, с указанием причин отказа.

2.4.3. При внесении изменений в разрешение на строительство:

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, с указанием причин отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. При выдаче разрешения на строительство:

не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган – в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

2.5.2. При продлении срока действия разрешения на строительство – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.5.3. При внесении изменений в разрешение на строительство – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

управления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

законом Вологодской области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской области»;

решением Совета города Устюжна от 08.08.2005 N 7 «О принятии Устава города Устюжна» (с изменениями и дополнениями);

решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 N 49 «Об утверждении Правил землепользования и застройки в городе Устюжна» (с изменениями и дополнениями).

решением администрации города Устюжна от 22.03.2012 № 71 «О Порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Устюжна, её должностных лиц, муниципальных служащих» (с последующими изменениями).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

2.7.1. **В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства)** заявление о выдаче разрешения на строительство (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном

виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

При подаче заявления заявитель либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом) или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключе-

но это соглашение;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проек-

тной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 настоящего Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6 настоящей статьи случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

7) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной эксперти-

зы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.7.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

При подаче заявления заявитель либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а

также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта;

2.7.3. В целях продления срока действия разрешения на строительство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юриди-

ческого лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) выданные заявителю ранее экземпляры разрешения на строительство (для представления на них отметки о продлении разрешения);

2) в случае долевого строительства многоквартирного дома – договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – в случае, если первый договор долевого участия заключен до 20 октября 2017 года;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.7.4. В целях изменений в разрешение на строительство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, обосновывающие необходимость внесения изменений в разрешение на строительство;

2.8. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются посредством почтового отправления.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.7 и 2.11 настоящего административного регламента, направляются в Уполномо-

ченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.10. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или его уполномоченного лица. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом.

В случае представления заявления в форме электронного документа заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.11. Заявитель вправе представить следующие документы:

2.11.1. Для получения разрешения на строительство:

2.11.1.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства):

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

- заключение органа исполнительной власти области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения.

2.11.1.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

- заключение органа исполнительной государственной власти области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения.

2.12. Документы, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.13. Документы, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.14. Запрещено требовать от заявителя:

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

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 пра-

вовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

2.15. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются:

1) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 настоящего Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации

4) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.16. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.18. Орган местного само-

управления, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в выдаче разрешения на строительство при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации,

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

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил ука-

занные документы самостоятельно, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.19. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, то есть не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия соответствующего разрешения на строительство, либо не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

2.20. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие необходимости внесения изменений;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на об-

разованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образовательно-земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.23. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступ-

ления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.24. Центральный вход в здание Уполномоченного органа (МФЦ), в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.26. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информаци-

онным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»).

2.27. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа – при наличии)

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.28. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

2.31. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) направление (вручение) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о продлении срока

действия разрешения на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

3) направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство приводится в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе о внесении изменений в разрешение на строительство;

3) направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство приводится в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

Выдача разрешения на строительство

3.4. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

3.4.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, от-

ветственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.4.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.4.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.4.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.5. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.5.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной

электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.5.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.5.4. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или ре-

конструкция объекта капитального строительства должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение, в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в орган исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

3.5.5. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения документов (сведений из документов), предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

3.5.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и представленных документов готовит разрешение на строительство в 3-х экземплярах или отказ в выдаче разрешения на строительство, с указанием причин отказа.

3.5.7. Подготовленные экземпляры разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство подписываются руководителем Уполномоченного органа, заверяются печатью Уполномоченного органа и передаются специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе;

28 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе в случае если, подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

3.5.9. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

3.5.10. Результатом выполнения данной административной процедуры являются подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, с указанием причин отказа и передача указанных документов специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.6. Направление (вручение) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.6.1. Юридическим фак-

том, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного руководителем Уполномоченного органа экземпляров разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, с указанием причин отказа.

3.6.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

2) при личной явке заявителя в Уполномоченный орган;

3) через МФЦ (в случае, если заявление подано в МФЦ).

3.6.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем направления уведомления в личном кабинете Регионального портала.

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

3.6.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, с указанием причин отказа.

Продление срока действия разрешения на строительство

3.7. Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов.

3.7.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.7.3. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.7.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.7.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.8. Рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.8.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостове-

ряющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.8.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.8.4. При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего административного регламента, в том числе, осуществляет выезд с целью осмотра объекта капитального строительства для подготовки информации о ведении работ на объекте.

3.8.5. При наличии оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, указанных в пункте

2.19 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство с указанием причин отказа в 3-х экземплярах;

3.8.6. При отсутствии оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, проводит процедуру продления срока действия разрешения на строительство.

3.8.7. Процедура продления срока действия разрешения на строительство заключается во внесении информации о продлении срока действия разрешения в приложенные к заявлению экземпляры разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Уполномоченном органе.

3.8.8. Подготовленные экземпляры продленного разрешения на строительство или отказа продления срока действия разрешения на строительство подписываются руководителем Уполномоченного органа. Экземпляры подписанных документов, направленные в Уполномоченный орган заявителем, передаются специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.8.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

3.8.10. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего административного регламента.

3.8.11. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного руководителем Уполномоченного органа продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.9. Направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного руководителем Уполномоченного органа продленного разрешения на строительство либо уве-

домления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.9.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

2) при личной явке заявителя в Уполномоченный орган;

3) через МФЦ (в случае, если заявление подано в МФЦ).

3.9.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем направления уведомления в личном кабинете Регионального портала.

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

3.9.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство

3.10. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов.

3.10.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием

перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.10.3. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.10.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.10.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.11. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе о внесении изменений в разрешение на строительство

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.11.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной

ной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.11.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального обращения.

3.11.4. При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента.

3.11.5. При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанного в пункте 2.20 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

3.11.6. При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанного в пункте 2.20 настоящего административного регламента, принимается решение о внесении изменений в разрешение на строительство в виде

правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство, подписанного руководителем Уполномоченного органа.

3.11.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

3.11.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента.

3.11.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12. Направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.12.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

- 1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;
- 2) при личной явке заявителя в Уполномоченный орган;
- 3) через МФЦ (в случае, если заявление подано в МФЦ).

3.12.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем

направления уведомления в личном кабинете Регионального портала.

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

3.12.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид

проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействий) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленно-

го срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального цент-

ра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (главе администрации города Устюжна).

МФЦ – в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным за-

конодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалобы в электронной форме направляются через систему досудебного обжалования <https://do.gosuslugi.ru>.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.9. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица

Уполномоченного органа либо муниципального служащего, либо уполномоченного сотрудника МФЦ 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.

5.10. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований при-

нятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.11. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа 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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту

Кому: _____

От _____
(для юридического лица указывается фирменное наименование,

для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

действующего на основании доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства)

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	

Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию,
(ненужное зачеркнуть)

наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

в соответствие с градостроительным планом земельного участка

(№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка)

этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

на земельном участке по адресу _____
(почтовый или строительный адрес)

_____ (кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику, а также данные о документе,

_____ удостоверяющем право)

сроком на _____ месяца/ев/
(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства проектной документации»)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатели
1.	Общая площадь объекта	м2	
2.	Площадь земельного участка	м2	
3.	Площадь застройки	м2	
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м3	
5.	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения	шт/м	
6.	Количество подземных этажей	шт	
7.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
8.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
9.	Категория: (класс) линейного объекта		
10.	Протяженность линейного объекта	км	
11.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) линейного объекта		
12.	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
13.	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		

« _____ » 20 _____ г.

(подпись) м.п. (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту

Кому: _____

От _____
(для юридического лица указывается фирменное наименование,

_____ для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

_____ действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

_____ действующего на основании доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	

Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию
(ненужное зачеркнуть)
наименование объекта _____

в соответствии с градостроительным планом земельного участка _____

№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка на земельном участке по адресу _____

(почтовый или строительный адрес)

_____ (кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____

(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, _____

удостоверяющем право)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	
1.	Общая площадь объекта	м2	
2.	Площадь земельного участка	м2	
3.	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения		
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м3	
5.	Количество очередей (пусковых комплексов)		

« _____ » 20 _____ г.

(подпись) м.п. (при наличии)

Приложение 3
к административному регламенту

Кому: _____

От _____
(для юридического лица указывается фирменное наименование,

_____ для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

_____ действующего на основании доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, выданное " _____ " _____ " _____ " года за № _____ (номер разрешения на строительство) со сроком действия " _____ " _____ " _____ " года (число) (месяц) (год)

наименование объекта _____ (в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства _____ (указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: _____ (почтовый или строительный адрес)

_____ (кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____ (вид права, на основании которого земельный

участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

на срок до " _____ " _____ " _____ " года (число) (месяц) (год)

в связи _____

(указываются причины нарушения установленного ранее срока продолжительности строительства)

В настоящее время на объекте выполнены _____

(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Информация о наличии участников долевого строительства _____ да, нет

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) м.п. (при наличии)

Приложение 4
к административному регламенту

Кому: _____

От _____ (для юридического лица указывается фирменное наименование,

для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

действующего на основании доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу внести изменение в разрешения на строительство выданное " _____ " _____ " _____ " года за N _____
 (число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)

со сроком действия " _____ " _____ " _____ " года
 (число) (месяц) (год)

наименование объекта _____
 (в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу: _____
 (наименование муниципального района;

_____ поселения, улицы, переулка и т.д.,
 _____ кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____
 (вид права, на основании которого земельный

_____ участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

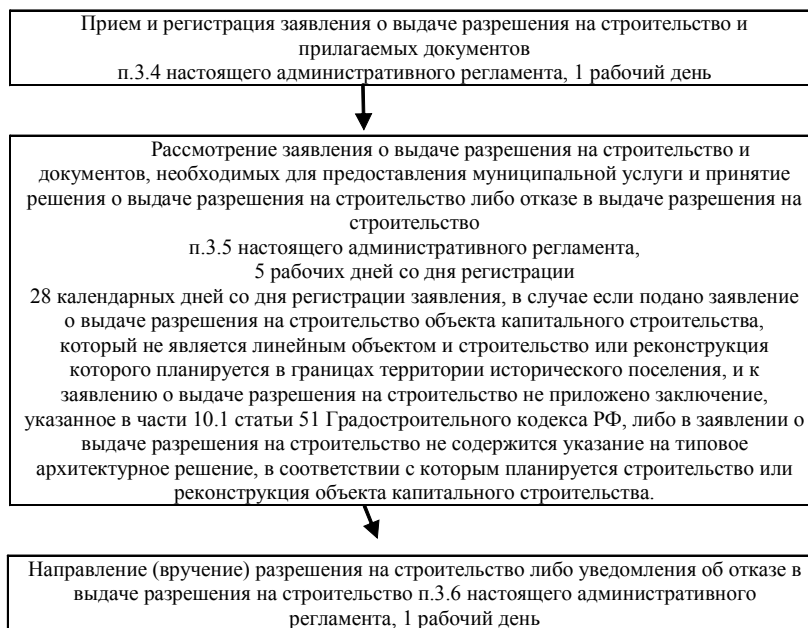
в связи _____
 (указываются причины внесения изменения в разрешение на строительства)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) м.п. (при наличии)

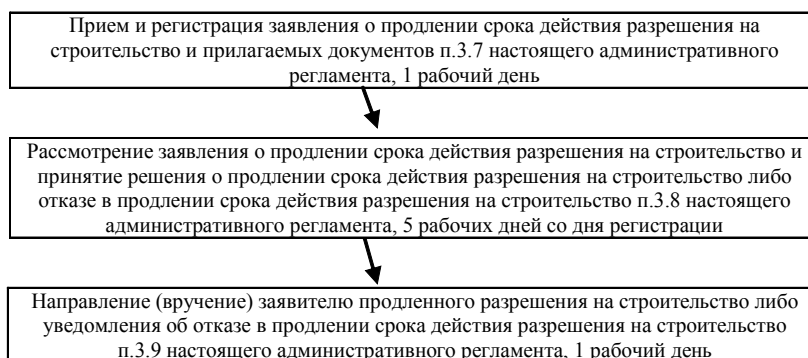
Приложение 5
 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

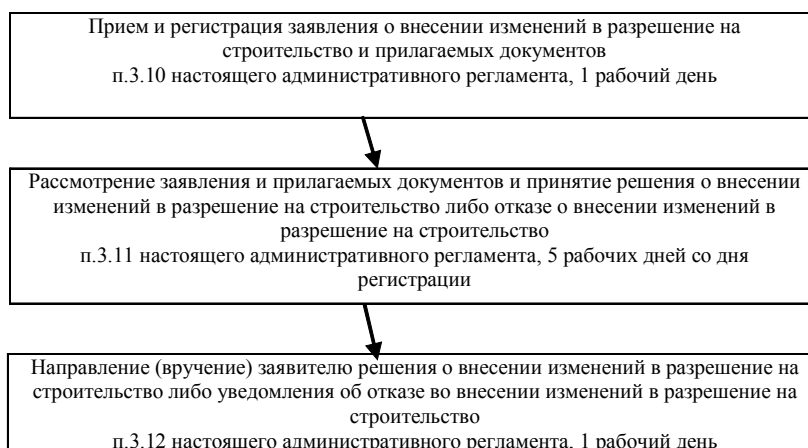


Приложение 6
 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство



Блок-схема
предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство



ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от _____ № _____

О внесении изменения в постановление администрации города Устюжна от 16.03.2018 № 73

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации города Устюжна от 12.03.2012 № 56 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по **выдаче градостроительного плана земельного участка**, утвержденный постановлением администрации города Устюжна от 16.03.2018 № 73 «**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка**» (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

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

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных

услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействия) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (главе администрации города Устюжна).

МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалобы в электронной форме направляются через систему досудебного обжалования <https://do.gosuslugi.ru>.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.9. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, либо уполномоченного сотрудника МФЦ 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.

5.10. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.11. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного

органа 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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Устюжна.

Глава администрации города Устюжна

Г.Е. Мироя

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

Протокол Публичных слушаний на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 35:19:0103002:238, площадью 556 кв.м.

Центральная районная

03.05.2018

библиотека имени Батюшковых

г.Устюжна, Торговая пл., д.14

Председатель публичных слушаний (главный специалист сектора по земельным вопросам, вопросам градостроительства, имущества, ЖКХ и благоустройства администрации города Устюжна)

Л.А.Зайцева

Секретарь публичных слушаний (протокол вела):

Начальник сектора по правовому обеспечению

и обращению граждан В.Н.Чижова

Присутствовали:

Главный специалист администрации города Устюжна Илинский А.С.

Собственник земельного участка Коршунов С.Е.

Житель г.Устюжна Петров А.И.

Жители города Устюжна, проживающие близ земельного участка по которому проводятся публичные слушания:

Тох Н.Н.

Лапина Л.И.

Инициатор публичных слушаний: Коршунов Сергей Евгеньевич.

Публичные слушания назначены постановлением администрации города Устюжна от 30.03.2018 № 91. Объявление о проведении публичных слушаний размещено в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Устюжна: www.admgorust.ru.

Повестка публичных слушаний:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 35:19:0103002:238, местоположение: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Конный, дом 1А, площадью 556 кв.м., находящемся в аренде, согласно договору аренды земельного участка от 17.05.2011 № 3976 и дополнительному соглашению к договору аренды земельного участка № 3976 от 17.05.2011 о переуступке прав и обязанностей, расположенного согласно Правил землепользования и застройки города Устюжна, в территориальной зоне Ж-1 – зона малоэтажной жилой застройки, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, в части:

- строительства индивидуального жилого дома на земельном участке, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков.

Публичные слушания носят рекомендательный характер.

Публичные слушания проводятся в соответствии с требованиями Земельного кодекса, Градостроительного кодекса, а так же правилами землепользования и застройки города Устюжна, утвержденными решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 № 49 (с изменениями и дополнениями).

Главный специалист администрации города Устюжна Зайцева Л.А., открыла публичные слушания и проинформировала, что с момента публикации о проведении публичных слушаний в части строительства индивидуального жилого дома на земельном участке, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков не поступило.

28.04.2018 поступило коллективное обращение жителей домов по ул. Правая Набережная реки Мологи, 38 и 39 по вопросу прохождения по данному земельному участку наземной наружной теплосети, обеспечивающей теплом многоквартирные дома. Жители данных домов обеспокоены тем, что существует ограничение по доступу для обслуживания тепловых сетей.

Тох Н. Н., задала вопрос о том, что на земельном участке возведено строение на тепловых сетях, которые проходят по участку и обеспечивают теплом многоквартирные дома по ул. Правая Набережная реки Мологи, 38 и 39. Жители данных домов обеспокоены тем, что при строительстве дома на данном земельном участке будет ограничен доступ к тепловым коммуникациям для монтажа и обслуживания.

Коршунов С.Е. пояснил о том, что возведенное временное хозяйственное строение будет снесено.

Зайцева Л.А. Публичные слушания проводятся по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 35:19:0103002:238, местоположение: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Конный, дом 1А, площадью 556 кв.м. Границы земельного участка отмежеваны, в установленных координатах. На земельном участке располагается хозяйственная постройка, которая в собственности Коршунова С.Е. Градостроительный план земельного

участка содержит информацию об ограничении в пользования земельного участка в части прохождения наземной теплотрассы с охранной зоной в 3 метра. Для обеспечения сохранности тепловых сетей устанавливаются охранные зоны, в пределах которых ограничивается хозяйственная деятельность.

Коллективное обращения по прохождению наземной теплотрассы по вышеуказанному земельному участку будет рассматриваться специалистами администрации города Устюжна, ответ будет предоставлен заявителям в установленные законом сроки.

В процессе эксплуатации тепловых сетей должна быть обеспечена их охрана, которая включает в себя комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на ограничение хозяйственной деятельности в охранной зоне тепловых сетей. Размещение индивидуального жилого дома не нарушает границ охранный зоны тепловых сетей на земельном участке. Присутствующие на публичных слушаниях жители ознакомились с проектной документацией на строительство проектируемого индивидуального жилого дома.

В соответствии с правилами землепользования и застройки города Устюжна размер данного земельного участка меньше, установленных регламентом минимальных размеров земельных участков. Для территориальной зоны Ж-1 – зона малоэтажной жилой застройки установлены размеры земельных участков для индивидуального жилищного строительства минимальные -0.06 га, максимальные -0.15 га. Возможности расширения земельного участка нет.

Решили:

Рекомендовать главе администрации города Устюжна в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 556 кв.м. с кадастровым номером 35:19:0103002:238, находящемся в аренде (договор аренды от 17.05.2011 № 3976 и дополнительное соглашение к договору аренды земельного участка № 3976 от 17.05.2011 о переуступке прав и обязанностей) в части:

- строительства индивидуального жилого дома на земельном участке, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков.

Председатель публичных слушаний Л.А.Зайцева

Секретарь публичных слушаний В.Н.Чижова

Заключение по результатам публичных слушаний на предоставление на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

Центральная районная

03.05.2018

библиотека имени Батюшковых
г.Устюжна, Торговая пл., д.14

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утвержденным решением Совета города Устюжна от 09.09.2005 № 18 (с изменениями и дополнениями), Правилами землепользования и застройки города Устюжна, утвержденные решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 № 49 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Устюжна», Устава города Устюжна в 16.00 час 03.05.2018 в здании центральной районной библиотеки имени Батюшковых по адресу: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, Торговая площадь, дом 14 были проведены публичные слушания по предоставлению разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 35:19:0103002:238, расположенном по адресу: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Конный, дом 1А в части:

- строительства индивидуального жилого дома на земельном участке, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков.

Председатель публичных слушаний Л.А.Зайцева

Секретарь публичных слушаний В.Н.Чижова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

Протокол Публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке кадастровый номер:

35:19:0103009:11, площадью 547 кв.м.

Центральная районная

05.07.2018

библиотека имени Батюшковых
г.Устюжна, Торговая пл., д.14

Вела публичные слушания главный специалист администрации города Устюжна в сфере архитектуры и градостроительства Л.А.Зайцева

Присутствовали:

Главный специалист администрации города Устюжна в сфере земельных отношений

Ильинский А.С.

Собственник земельного участка Смирнов А.Е.

Жители города Устюжна, проживающие близ земельного участка по которому проводятся публичные слушания:

Старовойтова Н.И.

Смирнова А.Е

Рыжкова В.М.

Протокол вела:

Начальник сектора по правовому обеспечению и обращению граждан В.Н.Чижова

Главный специалист администрации города Устюжна Зайцева Л.А., открыла публичные слушания.

Зайцева Л.А.: Уважаемые жители города Устюжна! Публичные слушания проводятся по вопросу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке кадастровым номером 35:19:0103009:11, площадью 547 кв.м., принадлежащего Смирнову А.Е.

Публичные слушания назначены постановлением администрации города Устюжна от 05.06.2018г., № 161, с мо-

мента публикации на официальном сайте администрации города Устюжна и информационном бюллетене «Городской вестник» замечаний и предложений по данному вопросу в администрацию города Устюжна не поступало. Публичные слушания проводятся в соответствии с требованиями Земельного кодекса, Градостроительного кодекса, а так же Правил землепользования и застройки, утвержденные решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 № 49 (и изменениями и дополнениями).

В соответствии с правилами землепользования и застройки площадь данного земельного участка меньше, установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков (минимальный размер земельного участка - 600 кв.м., что меньше на 53 кв.м.). Возможности увеличения площади земельного участка нет, застройка плотная.

Присутствующие на публичных слушаниях жители ознакомились с градостроительным планом земельного участка, схемой планировочной организации земельного участка, технико-экономическими параметрами застройки земельного участка и реконструируемого жилого дома в существующих размерах с увеличением площади в устройстве жилых комнат в пространстве крыши.

Решили:

Рекомендовать главе администрации города Устюжна в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 547 кв.м. с кадастровым номером 35:19:0103009:11, находящемся в собственности в части:

- проведения реконструкции жилого дома на земельном участке, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков.

Председатель публичных слушаний Л.А.Зайцева

Протокол вела В.Н.Чижова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Организатор аукциона: администрация города Устюжна

Форма аукциона: открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

Предмет аукциона: продажа земельного участка с разрешенным использованием: открытые спортивные площадки, на которых не предусматривается строительство зданий, сооружений.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации города Устюжна от 17 июля 2018 года № 215 «О проведении аукциона по продаже земельного участка».

Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 18 июля 2018 года в 8 час.00 мин.

- окончание подачи заявок 16 августа 2018 года в 17 час. 00 мин.

Место и порядок приема заявок: заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Разъяснения по вопросам участия в аукционе можно получить по вышеуказанному месту и времени приема заявок. Лицо, желающее участвовать в аукционе, вправе по письменному запросу получить копию кадастрового паспорта, информационное сообщение об аукционе.

Дата, время и место определения участников аукциона: 17 августа 2018 года в 15 час. 00 мин. по месту приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Место, дата и время проведения аукциона: Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, служебный кабинет главы города Устюжна, **21 августа 2018 года в 16 час. 00 мин.**

Осмотр объекта (земельного участка) на местности проводится самостоятельно в любое время. Осмотр совместно с представителем администрации города Устюжна возможен в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. после предварительного согласования времени осмотра.

Объект аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 340 кв.м, кадастровый номер 35:19:0103004:604, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Луначарского, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: открытые спортивные площадки, на которых не предусматривается строительство зданий, сооружений. Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

Начальная цена: цена выкупа земельного участка – 27000 рублей 00 копеек.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 810 рублей 00 копеек.

Размер задатка: 5400 рублей 00 копеек.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов):

Департамент финансов Вологодской области (Администрация города Устюжна, л.с. 230.30.230.1), ИНН 3520006967, КПП 352001001, р/счет 40302810412005000077, кор.счет 30101810900000000644 Вологодское отделение № 8638 ПАО Сбербанк г. Вологда, БИК 041909644, код дохода: 2300000000000000000, тип средств 040000.

Назначение платежа: Задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 35:19:0103004:604, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Луначарского.

Задаток должен поступить на указанный в настоящем сообщении счет до 17 час. 00 мин. 16 августа 2018 года.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка с этого счета.

Внесение задатка третьими лицами без четкого указания заявителя (участника), за которого он вносится, не допускается.

Условия участия в аукционе

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

В случае подачи заявки представителем претендента представляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобретать земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юриди-

ческим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в указанное в настоящем извещении время, начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начального размера суммы выкупа, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона.

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену продажи и номер карточки победителя аукциона.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Аукцион признается несостоявшимся:

в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом сумма выкупа определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета договора. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом сумма выкупа определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в счет суммы выкупа. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи земельного участка, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не был им подписан и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не

представил в уполномоченный орган, подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Условия и сроки платежа победителем: оплата осуществляется единовременно в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи земельного участка.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утвержденным решением Совета города Устюжна от 09.09.2005 № 18 (с изменениями и дополнениями), Правилами землепользования и застройки города Устюжна, утвержденные решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 № 49 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Устюжна» (с изменениями и дополнениями), были проведены публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка с кадастровым номером 35:19:0103009:11, принадлежащего на праве собственности Смирнову Артему Евгеньевичу, по адресу: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, улица Володарского, дом 32, площадью 547 кв.м., расположенного согласно Правил землепользования и застройки города Устюжна в территориальной зоне Ж1 «Зона малоэтажной жилой застройки», с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, для дальнейшей реконструкции объекта жилищного строительства на земельном участке размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков.

Рассмотрев все материалы публичных слушаний, предлагается одобрить предоставление на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 547 кв.м. с кадастровым номером 35:19:0103009:11 принадлежащего на праве собственности Смирнову Артему Евгеньевичу, по адресу: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, улица Володарского, дом 32 для размещения индивидуального жилого дома на земельном участке размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельного участка.

Председатель публичных слушаний

Зайцева Л.А.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, утвержденным решением Совета города Устюжна от 09.09.2005 № 18 (с изменениями и дополнениями), Правилами землепользования и застройки города Устюжна, утвержденные решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 № 49 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Устюжна» (с изменениями и дополнениями), были проведены публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка с кадастровым номером 35:19:0103002:238, находящегося в аренде Коршунова Сергея Евгеньевичу, по адресу: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Конный, дом 1а, площадью 556 кв.м., расположенного согласно Правил землепользования и застройки города Устюжна в территориальной зоне Ж1 «Зона малоэтажной жилой застройки», с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, для строительства объекта жилищного строительства (индивидуального жилого дома) на земельном участке размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков.

Рассмотрев все материалы публичных слушаний, предлагается одобрить предоставление на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 556 кв.м. с кадастровым номером 35:19:0103002:238 принадлежащего на праве собственности Коршунова Сергея Евгеньевичу, по адресу: Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Конный, дом 1а для строительства индивидуального жилого дома на земельном участке размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельного участка.

Председатель публичных слушаний

Зайцева Л.А.

Учредитель:
Совет города Устюжна,
администрация города Устюжна.
Ответственный за выпуск:
Г.Е. Мирояя.

Адрес редакции бюллетеня
«Городской вестник»:
162840, Вологодская обл.,
г. Устюжна, пер. Богатырева, 13.
Телефоны: редактор – 2-22-01,
e-mail: vpered35@bk.ru,
РЕДАКТОР Л.А. МУШКАТЕРОВА.

Бюллетень выходит
не реже одного раза в месяц.
Доставляется бесплатно. Тираж 50.
Отпечатано АНО «Редакция газеты
«Вперёд», адрес: 162840,
Вологодская обл., г. Устюжна,
пер. Богатырева, 13.
Подписано в печать по графику
в 10.00, фактически – в 10.00.