



СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2019 г. № 2164
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2019 г. № 2165
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2019 г. № 2166
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2019 г. № 2177

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2019 г. № 2179
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2019 г. № 2180
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 10 октября 2019 г. № 253-р



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2019 г. № 2164
г. КОТЛАС

О принудительном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории муниципального образования «Котлас»

В связи с неисполнением требований о добровольном демонтаже самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Положения о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории муниципального образования «Котлас», утвержденного постановлением администрации МО «Котлас» от 13.01.2014 № 86, на основании протокола заседания межведомственной комиссии по пресечению самовольного строительства на территории МО «Котлас» от 18.01.2018 № 29, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Демонтировать самовольно установленные и незаконно размещенные движимые объекты:
 - 1.1. Гараж, расположенный у проезжей части дороги по ул. Садовая, с восточной стороны от территории школы № 5. Начало работ по принудительному демонтажу 25.11.2019 в 10:00 часов.
 - 1.2. Гараж, расположенный у проезжей части дороги по ул. Садовая, с восточной стороны от территории школы № 5. Начало работ по принудительному демонтажу 25.11.2019 в 11:00 часов.
2. Определить местом временного хранения самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, указанных в пункте 1 постановления, территорию МБУ «Служба благоустройства» по адресу: г. Котлас, ул. Н. Ветка 3, корпус 23.
3. Назначить ответственным за организацию принудительного демонтажа, перемещение, временное хранение самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов директора МБУ «Служба благоустройства МО «Котлас» Степина Э.П.
4. Постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании в газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» Рогатых И.И.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2019 г. № 2165
г. КОТЛАС

**Об утверждении порядка ведения реестра многолетних семей,
желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства
или ведения личного подсобного хозяйства на территории МО «Котлас»**

В соответствии с Законом Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», руководствуясь подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статьей 3.3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ» от 25.10.2001 № 137-ФЗ, статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории МО «Котлас» (приложение 1 к настоящему постановлению);

2. Утвердить форму реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории МО «Котлас» (приложение 2 к настоящему постановлению);

3. Постановления администрации МО «Котлас» от 07.09.2012 № 2919 «Об утверждении Порядка ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства», от 26.05.2016 № 1309 «О внесении изменений в Порядок ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства», от 18.07.2017 № 1600 «О внесении изменений в Порядок ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства», от 24.04.2018 № 856 «О внесении изменений в Порядок ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства» считать утратившими силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 20 ноября 2019 № 2165

**Порядок ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки
для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства
на территории МО «Котлас»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории МО «Котлас» (далее – Порядок) разработан на основании Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» и определяет порядок постановки на учет и ведения реестра многолетних семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

1.2. Администрация МО «Котлас» размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» сведения, указанные в пунктах 2, 11 и 12 статьи 2.5 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Содержание реестра
многолетних семей

В случае поступления заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан» в реестр многолетних семей включаются следующие сведения:

- 1) дата регистрации и регистрационный номер заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из детей,

достигших возраста 14 лет;

- 3) адрес места жительства каждого из родителей (одинокого родителя);
- 4) наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя);
- 5) реквизиты доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 6) реквизиты удостоверения многодетной семьи;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего отсутствие земельного участка в границах МО «Котлас» Архангельской области, в случае, указанном в абзаце втором пункта 5 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;
- 8) реквизиты свидетельства о рождении в отношении каждого из детей;
- 9) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;
- 10) реквизиты Постановления администрации МО «Котлас» о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей;
- 11) порядковый реестровый номер в реестре многодетных семей;
- 12) реквизиты Постановления администрации МО «Котлас» о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность многодетной семье;
- 13) сведения о земельном участке, предоставленном бесплатно в собственность многодетной семье (кадастровый номер, местоположение, категория земель, вид разрешенного использования, площадь);
- 14) дата поступления письменного уведомления многодетной семьи о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка;
- 15) реквизиты Постановления администрации МО «Котлас» об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей и основания для принятия такого решения.

3. Ведение реестра многодетных семей

1. Ведение реестра многодетных семей осуществляется в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Ведение реестра многодетных семей, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, осуществляет Отдел по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

2. Реестр многодетных семей формируется в хронологическом порядке. Порядковый реестровый номер присваивается многодетной семье в порядке очередности регистрации в соответствии с датой и номером регистрации заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в администрации МО «Котлас». По письменному заявлению многодетной семьи, которое подается на имя Главы МО «Котлас», специалистом Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» предоставляются в письменном виде сведения, включенные в реестр многодетных семей, в части, касающейся такой многодетной семьи.

3. Включение в реестр многодетных семей сведений, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, производится однократно в течение пяти рабочих дней со дня принятия администрацией МО «Котлас» решения о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей или об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей.

4. В течение пяти рабочих дней со дня включения в реестр многодетных семей сведений, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, специалист Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» проверяет однократность включения таких сведений в реестр многодетных семей.

В случае выявления факта включения в реестр многодетных семей сведений, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, в отношении конкретной многодетной семьи два и более раз администрация МО «Котлас» незамедлительно принимает решение об исключении из реестра многодетных семей сведений, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, с сохранением сведений, включенных в реестр многодетных семей первый раз.

5. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в течение трех рабочих дней со дня включения в реестр многодетных семей сведений, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, направляет по почте заказным письмом многодетной семье письменное уведомление о включении ее в реестр многодетных семей с указанием порядкового реестрового номера, присвоенного такой многодетной семье.

6. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» направляет по почте заказным письмом многодетной семье в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такой многодетной семье, письменное уведомление с предложением о предоставлении ей сформированного земельного участка.

Письменное уведомление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, считается полученным многодетной семьей по истечении 14 рабочих дней со дня направления такого уведомления.

7. В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления, указанного в абзаце первом пункта 6 настоящего раздела Порядка, многодетная семья письменно уведомляет администрацию МО «Котлас» о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка.

8. В случае, если многодетная семья отказалась от предложенного ей земельного участка или не представила в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 7 настоящего раздела Порядка, администрация МО «Котлас» в течение 14 рабочих дней со дня получения письменного уведомления многодетной семьи об отказе от получения земельного участка или со дня истечения срока, указанного в пункте 7 настоящего раздела Порядка, направляет по почте

казанным письмом письменное уведомление с предложением о предоставлении сформированного земельного участка другой многодетной семье в порядке очередности в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такой многодетной семье.

9. Многодетная семья, отказавшаяся от предложенного ей земельного участка или не представившая в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 7 настоящего раздела Порядка, сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такой многодетной семье, в реестре многодетных семей не изменяется.

10. Земельный участок предоставляется многодетной семье на основании постановления администрации МО «Котлас» в течение 30 рабочих дней со дня получения им письменного уведомления многодетной семьи о согласии на получение земельного участка.

11. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего раздела Порядка, направляет по почте заказным письмом многодетной семье по адресу (адресам), указанному (указанным) в реестре многодетных семей, копию такого решения.

12. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего раздела Порядка, направляет в территориальный орган Росреестра, заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении земельного участка в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

13. Государственная регистрация права собственности на земельные участки, указанные в абзаце первом пункта 6 настоящего раздела Порядка, осуществляется за счет средств многодетной семьи.

14. В случае, если на территории МО «Котлас» Архангельской области сформировано более 10 земельных участков, администрация МО «Котлас» принимает решение о распределении земельных участков методом их случайной выборки (далее - жеребьевка) в порядке очередности включения многодетных семей в реестр многодетных семей.

15. В случае, указанном в пункте 14 настоящего раздела Порядка, Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» направляет по почте заказным письмом многодетным семьям в соответствии с порядковыми реестровыми номерами, присвоенными таким многодетным семьям, письменное уведомление о дате, времени и месте проведения жеребьевки.

16. Жеребьевка организуется и проводится Комитетом по управлению имуществом администрации МО «Котлас».

В случае, если в реестр многодетных семей включена одна семья, жеребьевка не проводится. В этом случае земельный участок предоставляется в порядке, предусмотренном пунктами 6 - 13 настоящего раздела Порядка.

17. Многодетная семья участвует в жеребьевке лично или через своего представителя по доверенности.

В случае отказа многодетной семьи от участия в жеребьевке многодетная семья сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такой многодетной семье, в реестре многодетных семей не изменяется.

18. По результатам жеребьевки многодетная семья в течение 10 рабочих дней со дня проведения жеребьевки письменно уведомляет администрацию МО «Котлас» о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка.

19. В случае, если многодетная семья отказалась от предложенного ей по результатам жеребьевки земельного участка или не представила в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 18 настоящего раздела Порядка, Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в течение 14 рабочих дней со дня получения письменного уведомления многодетной семьи об отказе от получения земельного участка или со дня истечения срока, указанного в пункте 18 настоящего раздела Порядка, направляет по почте заказным письмом письменное уведомление с предложением о предоставлении сформированного земельного участка другой многодетной семье в порядке очередности в соответствии с порядковым реестровым номером, присвоенным такой многодетной семье.

20. Многодетная семья, отказавшаяся от предложенного ей по результатам жеребьевки земельного участка или не представившая в установленный срок письменное уведомление, указанное в пункте 18 настоящего раздела Порядка, сохраняет право на получение земельного участка. Порядковый реестровый номер, присвоенный такой многодетной семье, в реестре многодетных семей не изменяется.

21. Земельный участок по результатам жеребьевки предоставляется многодетной семье в порядке, предусмотренном пунктами 10 - 13 настоящего раздела Порядка.

4. Отказ в постановке многодетной семьи на учет в реестре многодетных семей и исключение многодетной семьи из реестра многодетных семей

1. Администрация МО «Котлас» в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о бесплатном предоставлении земельного участка принимает решение об отказе в постановке многодетной семьи на учет в реестре многодетных семей в одном из следующих случаев:

1) основание для отнесения гражданина к категории граждан, указанных в пунктах 1 и 2 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», не подтверждено документами, указанными в пункте 8 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

2) не представлены один или несколько документов, указанных в пункте 8 статьи 2.3 Закона Архангельской области от

07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;

- 3) представлены недостоверные сведения;
- 4) заявителем ранее уже было реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;
- 5) многодетная семья является членом жилищно-строительного кооператива в соответствии со статьей 3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».

2. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения об отказе в постановке многодетной семьи на учет в реестре многодетных семей направляет по почте заказным письмом многодетной семье по адресу, указанному в заявлении о бесплатном предоставлении земельного участка, копию такого решения.

3. Решение, указанное в пункте 2 настоящего раздела Порядка, может быть обжаловано многодетной семьей в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Администрация МО «Котлас» принимает решение об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей в одном из следующих случаев:

- 1) многодетной семьей реализовано право на однократное приобретение земельного участка в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»;
- 2) от многодетной семьи поступило заявление об исключении ее из реестра многодетных семей;
- 3) многодетной семье предоставлена с ее согласия денежная выплата, предусмотренная пунктом 16 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан»; взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно;
- 4) выявлены основания, указанные в пункте 1 настоящего раздела Порядка.

5. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4 настоящего раздела Порядка, администрация МО «Котлас» принимает решение об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 статьи 2.6 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан».

6. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4 настоящего раздела Порядка, администрация МО «Котлас» принимает решение об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей в течение 15 рабочих дней со дня получения от многодетной семьи заявления об исключении ее из реестра многодетных семей.

7. Государственное учреждение социальной защиты населения Архангельской области в течение пяти рабочих дней со дня предоставления многодетной семье денежной выплаты, предусмотренной пунктом 16 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно направляет в администрацию МО «Котлас», который осуществляет ведение реестра многодетных семей и на учете в котором состоит такая многодетная семья, копию решения о предоставлении данной выплаты.

8. Администрация МО «Котлас» в течение 15 рабочих дней со дня получения копии решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела Порядка, принимает решение об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей.

9. Комитет по управлению имуществом администрации МО «Котлас» в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей направляет по почте заказным письмом многодетной семье по адресу (адресам), указанному (указанным) в реестре многодетных семей, копию такого решения.

10. Решение об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей может быть обжаловано многодетной семьей в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей очередность порядковых реестровых номеров, присвоенных многодетным семьям, не изменяется.

5. Актуализация и хранение реестра многодетных семей

1. В целях уточнения сведений, включенных в реестр многодетных семей, многодетная семья сообщает в администрацию МО «Котлас» сведения об изменениях в ранее представленных документах, указанных в статье 2.5 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», и представляет документы, подтверждающие такие изменения, в течение 20 рабочих дней со дня внесения изменений в указанные документы.

2. Реестр многодетных семей хранится на электронном носителе в администрации МО «Котлас» в течение пяти лет, после чего передается в архив.

3. Ежегодно, в срок до 01 марта текущего года информацию по состоянию на 01 января текущего года, специалист Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» (либо перед предоставлением участка) осуществляет проверку актуальности сведений о многодетной семье, внесенной в реестр.

Форма реестра многодетных семей, желающих приобрести земельные участки
для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства
на территории МО «Котлас»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		

Где:

- 1- № п/п;
- 2- Регистрационный номер заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;
- 3- Дата регистрации заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;
- 4- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя;
- 5- Адрес места жительства родителя;
- 6- Наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина РФ (родителя);
- 7- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (родителя);
- 8- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) второго родителя;
- 9- Адрес места жительства второго родителя;
- 10- Наименование, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина РФ (второго родителя);
- 11- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (второго родителя);
- 12- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) первого ребенка;
- 13- Реквизиты свидетельства о рождении (первого ребенка);
- 14- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (первого ребенка);
- 15- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) второго ребенка;
- 16- Реквизиты свидетельства о рождении (второго ребенка);
- 17- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (второго ребенка);
- 18- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) третьего ребенка;
- 19- Реквизиты свидетельства о рождении (третьего ребенка);
- 20- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (третьего ребенка);
- 21- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) четвертого ребенка;
- 22- Реквизиты свидетельства о рождении (четвертого ребенка);
- 23- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (четвертого ребенка);
- 24- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пятого и последующих детей;
- 25- Реквизиты свидетельства о рождении (пятого и последующих детей);
- 26- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка (пятого и последующих детей);
- 27- Реквизиты доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 28- Реквизиты удостоверения многодетной семьи;
- 29- Реквизиты документа, подтверждающего отсутствие земельного участка в границах МО «Котлас» Архангельской области, в случае, указанном в абзаце 2 пункта 5 статьи 2.3 Закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков для строительства объектов недвижимости на территории Архангельской области»;
- 30- Реквизиты постановления администрации МО «Котлас» о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей;
- 31- Порядковый реестровый номер в реестре многодетных семей;
- 32- Реквизиты постановления администрации МО «Котлас» о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность многодетной семье;
- 33- Сведения о земельном участке, предоставленном бесплатно в собственность многодетной семье (кадастровый номер, местоположение, категория земель, вид разрешенного использования, площадь);
- 34- Дата поступления письменного уведомления многодетной семьи о своем согласии на получение земельного участка или об отказе от получения земельного участка;
- 35- Реквизиты постановления администрации МО «Котлас» об исключении многодетной семьи из реестра многодетных семей и основания для принятия такого решения.



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2019 г. № 2166
г. КОТЛАС

**Об утверждении коэффициента детализации (процентов)
при расчете размера платы за размещение объекта**

В соответствии с пунктом 1.4 Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земель или земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 17.03.2015 № 103-пп (далее – Порядок), руководствуясь статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статьей 3.3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ» от 25.10.2001 № 137-ФЗ, статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить коэффициент детализации (процентов) при размещении объектов, не указанных в подпункте 1.3 Порядка, в размере 10 процентов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2019 г. № 2177
г. КОТЛАС

**Об установлении размера платы
за содержание жилого помещения**

Во исполнение статьи 156 Жилищного Кодекса РФ, Положения об администрации муниципального образования «Котлас», утвержденного решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 (с учетом изменений от 14.02.2013 № 344-н, 28.11.2013 № 16-н, 30.10.2014 № 80, 26.02.2015 № 104-н, 27.10.2016 № 179-н), Правил установления размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения и порядка определения предельных индексов изменения такой платы, утвержденных постановлением администрации МО «Котлас» от 07.05.2018 № 920, протоколов общих собраний собственников помещений многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.

2. Ввести в действие указанный размер платы с момента опубликования настоящего постановления.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

**Размер платы за содержание жилого помещения
для нанимателей жилых помещений**

№ п/п	Адрес			Размер платы за содержание жилого помещения	Уборка дворовой территории	Уборка мест общего пользования	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (от благоустроенного жилищного фонда)	Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД по:			Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)	Способ управления МКД	Наименование управляющей/обслуживающей организации
	г. Котлас	Улица	дом					холодному водоснабжению	горячему водоснабжению	электрической энергии			
1	г. Котлас	ул. Образцова	19А	19,52	3,33	4,3	0,73	-	-	-	29.10.2019	непосредственное управление	ООО «ПУ ЖКХ»
2	г. Котлас	ул. Кирова	62	31,23	4,47	3,84	3,17	-	-	-	10.10.2019	ТСЖ	ООО «Жилфонд-город»
3	г. Котлас	ул. Кирова	77	16,16			2,55	-	-	-	23.10.2019	непосредственное управление	ООО «Жилфонд-город»
4	г. Котлас	ул. Невского/пер. Чкалова	25/8	39,91	4,16	5,75	1,93	-	-	-	15.10.2019	ТСН	ООО «УправДом плюс 1»

*Примечание: размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с ч. 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса РФ



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2019 г. № 2179
г. КОТЛАС

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 28 февраля 2019 года № 450

Руководствуясь статьей 1 Федерального закона от 03 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 5 Федерального закона от 27 июня 2019 года № 151-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас» администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на

строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 28 февраля 2019 года № 450, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 20 ноября 2019 г № 2179

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации МО «Котлас»
от 28 февраля 2019 г № 450

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги:
 - а) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство;
 - б) рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) передача запроса заявителя в администрацию;
- 3) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) при выдаче разрешений на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия таких разрешений в связи с внесением изменений в проектную документацию, являются застройщики – физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области.

2) при внесении изменений в разрешение на строительство - физические и юридические лица, которые приобрели права на земельные участки, или у которых возникли права на вновь образованные земельные участки после их объединения, раздела, перераспределения или выдела.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать: руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия; представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать: представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной

электронной подписью нотариуса.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:
по телефону;
по электронной почте;
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
при личном обращении заявителя;
на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

11. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство».

13. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации - Отдел архитектуры и градостроительства администрации.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при наличии сервитута), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения), содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
 - г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
- 4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);
- 5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 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 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.

16. Для получения разрешения на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при наличии сервитута), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
- 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи

48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений):

- а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного значения, объектам жилищного фонда);
 - г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
 - 5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в едином государственном реестре заключений);
 - 6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
 - 9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
 - 10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;
 - 11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.
17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.
18. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (далее - запрос заявителя):
- 1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (подаётся в случае необходимости продления срока действия разрешения на строительство или в связи с внесением изменений в проектную документацию);
 - 2) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (подаётся в случае перехода прав на земельный участок или в связи с образованием земельного участка) с указанием реквизитов:
 - а) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;
 - б) решения об образовании земельных участков (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования:
 - земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
 - земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;
 - в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта «б» настоящего подпункта;
 - г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами);
 - 3) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости) в случае, предусмотренном подпунктом «а» подпункта 2 настоящего пункта;
 - 4) документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента (в случае внесения изменений в

разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию).

19. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных подпунктами «б» и «в» подпункта 2 пункта 18 настоящего административного регламента (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления);

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном подпунктом «в» подпункта 2 пункта 18 настоящего административного регламента;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами);

5) документы, предусмотренные подпунктами 2 - 11 пункта 16 настоящего административного регламента (в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию).

20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

21. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме установленной приложением № 3 Закона Архангельской области от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области».

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 15 и подпунктом 4 пункта 16 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02 апреля 2009 года № 108 «Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации».

Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 18 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15, подпунктами 1, 2 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Иные документы, предусмотренные пунктами 15, 16, 18 и 19 настоящего административного регламента, представляются в ксерокопиях или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

23. Документы, предусмотренные пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента, представляются 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.

24. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов.

Документы в электронной форме направляются в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

В случае если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

Документы в электронной форме должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

25. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов (за исключением документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента):

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций). Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15 и 18 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 21 - 24 настоящего административного регламента);

4) выдача разрешения на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство);

5) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции администрации.

27. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

28. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

при поступлении запроса в электронной форме – до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя непосредственно в администрацию иным способом – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

выдача уведомления об отказе в приеме документов при поступлении запроса заявителя в администрацию в электронной форме - до 3 рабочих дней с момента поступления запроса заявителя в администрацию;

выдача уведомления об отказе в приеме документов при поступлении запроса заявителя в администрацию иным способом - до 3 рабочих дней с момента поступления запроса заявителя в администрацию;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающего:

рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство - до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство - до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего:

выдачу разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

выдачу постановления о внесении изменений в разрешение на строительство либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство – до 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в указанное разрешение.

29. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

30. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусматривающей:

1) при поступлении запроса заявителя в электронной форме:

о выдаче разрешения на строительство – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

о внесении изменений в разрешение на строительство – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

2) при поступлении запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию:

о выдаче разрешения на строительство – до 8 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

о внесении изменений в разрешение на строительство – до 8 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

3) при поступлении запроса заявителя иным способом:

о выдаче разрешения на строительство – до 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию;

о внесении изменений в разрешение на строительство – до 12 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя в администрацию.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основания для принятия решения администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги не установлены.

32. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям установленным пунктом 21 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

4) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) - в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

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

7) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии

территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

8) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

33. Основаниями для принятия решения администрации об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» подпункта 2 пункта 18 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и копия таких документов не представлена заявителем, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренным частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае администрация обязана запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (не применяется в случаях, указанных в частях 7 и 8 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ).

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

34. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

35. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешение на строительство;
- 2) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 4) выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

36. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

37. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе (с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

38. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

40. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 28 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Аппарата администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из перечисленных способов предусмотренных абзацами вторым - пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет муниципальному служащему администрации, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.

45. Муниципальный служащий администрации, ответственный за работу с документами, в срок предусмотренный подпунктом 2 пункта 28 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

3) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения.

46. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения запроса о выдаче разрешения на строительство направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, а также схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на основании которой был образован земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка - в органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения градостроительного плана земельного участка - в орган местного самоуправления, уполномоченный на подготовку градостроительного плана;

для получения реkvизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории - в орган местного самоуправления, уполномоченный на утверждение проекта планировки территории и проекта межевания территории;

для получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - в орган местного самоуправления, уполномоченный на выдачу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

для получения копии договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории - в орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения о развитии застроенной территории или решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято такое решение;

для получения результатов инженерных изысканий и материалов проектной документации, положительного заключения экспертизы проектной документации - в единый государственный реестр заключений;

для получения решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории – в органе, уполномоченном на утверждение такого решения.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

47. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, муниципальный служащий за работу с документами, подготавливает письмо администрации с решением об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В решении об отказе в выдаче разрешения на строительство, указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, муниципальный служащий администрации, ответственный за работу с документами, подготавливает разрешение на строительство.

49. Разрешение на строительство или письмо администрации с решением об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается Главой МО «Котлас» и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 28 настоящего административного регламента.

3.2.1. Рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство.

51. Муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 28 настоящего административного регламента:

1) проводит проверку на предмет истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство в случае продления срока действия разрешения на строительства;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) проводит проверку на предмет:

наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами «а)» - «г)» пункта 18 настоящего административного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения об указанном документе;

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

соответствие 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, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

52. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 19 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения запроса о внесении изменений в разрешение на строительство направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок - в органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

для получения решения об образовании земельных участков - в орган местного самоуправления, уполномоченные на принятие решений об образовании земельных участков;

для получения градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства - в органы местного самоуправления, уполномоченные на подготовку градостроительного плана земельного участка;

для получения решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами - в органы государственной власти, уполномоченные на принятие решения о предоставлении права пользования недрами и решении о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

для получения решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории – в органе, уполномоченном на утверждение такого решения.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

53. В случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает письмо администрации с решением об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

В решении об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

54. В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает постановление администрации о внесении изменений в разрешение на строительство.

55. Постановление администрации о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе в этом подписывается Главой МО «Котлас» и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 28 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 49 и 55 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной

услуги).

57. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 28 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - третьим настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 28 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 30 дней со дня поступления, после чего возвращается в администрацию.

58. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

59. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация уведомляются о таких изменениях государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

60. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

61. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

62. Решения Главы МО «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

63. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

64. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе МО «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

65. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 64 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009, и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального строительства расположенных на территории
муниципального образования «Котлас» Архангельской области»

В администрацию МО «Котлас»
Сведения о заявителе:

*(полные фамилия, имя и отчество физического лица,
полное наименование юридического лица)*
в лице _____

*(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица,
представителя физического лица)*
Документ удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

*Сведения о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):*

ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____
Эл. почта: _____
Почтовый адрес: _____

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____, выданное администрацией МО «Котлас» «__» _____ года на _____ (дата выдачи разрешения)

строительство объекта: _____
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____
(указывается строительный адрес объекта капитального строительства)

по следующим основаниям*:

*Заполняются те пункты заявления, внесение изменений которых, требуется в разрешении на строительство

1. В связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительства

сроком на _____ месяца (ев).

В соответствии с разрешением на строительство от «__» _____ г.
№ _____ работы начаты «__» _____ г. и выполняются

(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство: _____

2. В связи с внесением изменений в проектную документацию

1	Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией		
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации		
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации		
2	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции		
3	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией		
	общая площадь (кв. м):		площадь участка (кв. м):
	объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	количество этажей (шт.):		высота: (м)
	количество подземных этажей (шт.):		вместимость (чел.):
	площадь застройки (кв. м):		
	иные показатели:		
4	Адрес (местоположение) объекта:		
5	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		

Прошу подготовить документ на бумажном носителе / в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

Способ получения документа: лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(ненужное зачеркнуть)

“ _____ ” _____ 20 ____ г. _____

(дата)

(подпись застройщика)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального строительства
расположенных на территории муниципального образования «Котлас»
Архангельской области»

В администрацию МО «Котлас»
Сведения о заявителе:

*(полные фамилия, имя и отчество физического лица,
полное наименование юридического лица)*

в лице _____

*(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица,
представителя физического лица)*

Документ удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Почтовый адрес: _____

Уведомление

о переходе прав на земельный участок, право пользования недрами, об образовании земельного участка

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____, выданное администрацией МО «Котлас» «__» _____ года на _____

строительство объекта: _____
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____
(указывается строительный адрес объекта капитального строительства)

по следующим основаниям*:

**Заполняются те пункты уведомления, внесение изменений которых, требуется в разрешении на строительство*

1. Образование земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: _____

(номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления: _____

(дата и номер решения, принявшее решение орган)

2. Образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: _____

(номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка: _____

(номер и дата выдачи, орган выдавший ГПЗУ)

Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления: _____

(дата и номер решения, принявшее решение орган)

3. Приобретение физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении, которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: _____

(номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)

Прошу подготовить документа на бумажном носителе / в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

Способ получения документа: лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

(ненужное зачеркнуть)

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____ (дата) _____ (подпись застройщика) _____ (расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 ноября 2019 г. № 2180
г. КОТЛАС

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2019-2023 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 24.09.2018 № 1889

С целью уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2019-2023 годы», руководствуясь статьями 34, 37 Устава МО «Котлас» администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2019-2023 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 24.09.2018 № 1889 (с изменениями от 17.01.2019 № 94, от 18.02.2019 № 356, от 13.03.2019 № 535, от 23.04.2019 № 832, от 07.06.2019 № 1077, от 05.07.2019 № 1239, от 10.10.2019 № 1903, от 14.11.2019 № 2132) (далее – Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к Муниципальной программе:

- в Паспорте подпрограммы «Развитие образования МО «Котлас» Муниципальной программы:

в разделе 1. «Содержание проблемы (задачи), анализ причин её возникновения» абзац тринадцатый изложить в новой редакции:

«В МО «Котлас» функционирует 1 учреждение дополнительного образования МУ ДО «Центр дополнительного образования МО «Котлас», которое реализует следующие муниципальные услуги:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- методическое обеспечение образовательной деятельности;

и выполняет следующие работы:

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.»;

1.2. В приложении № 2 к Муниципальной программе:

- в Паспорте подпрограммы «Спортивный город – здоровый город» Муниципальной программы:

строку «Соисполнители подпрограммы» изложить в новой редакции: «Муниципальное учреждение «Спортивная школа № 1».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» Караваеву З.Н.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ****МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ****РАСПОРЯЖЕНИЕ**
от 10 октября 2019 года № 253-р
г. Архангельск**Об отклонении предложения по внесению
изменений в правила землепользования и застройки
муниципального образования «Котлас»**

В соответствии с пунктами 17 и 18 Порядка деятельности комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Архангельской области, утвержденного постановлением министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 26.03.2019 № 9-п, а также на основании пункта 5 протокола **заседания комиссии** по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Архангельской области от 11.09.2019 № 13:

1. Отклонить предложение администрации муниципального образования «Котлас» (вх. № 201-1522 от 7.08.2019) о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Котлас» в части исключения санитарно-защитной зоны размером 400 метров от водопроводных очистных сооружений МП «Горводоканал», расположенных на земельном участке с кадастровым номером 29:24:010103:110 по причине того, что санитарно-защитная зона не определена в установленном порядке в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Правительства Архангельской области.

3. Направить копию настоящего распоряжения в муниципальное образование «Котлас» для официального опубликования в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

4. Рекомендовать органу местного самоуправления муниципального образования «Котлас» опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности министра В.Г. Полежаев**Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации МО «Котлас», тел.: 2-17-12, 2-08-02**

Наименование издания «Новый Котлас» Издатель – муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас». Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», главный редактор газеты «Новый Котлас» Е.В. Чецкая.

Адрес редакции и издателя: 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98. E-mail: kotlastv@mail.ru.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Архангельской области и Ненецкому автономному округу 11 апреля 2016 года. Рег. номер ПИ № ТУ 29-00564 (учредитель (соучредители) (адрес): муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого,9), Администрация МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3), Собрание депутатов МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3).

Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «Типография «Премьер», г. Вологда, ул. Козлѣнская, д.63, оф.43.

Печать офсетная. Подписано к печати 21.11.2019 г., по графику в 10 часов, фактически в 12 часов. Тираж 205 экземпляров. Заказ 2220.

Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 22.11.2019 г.