



Вестник Искитимского района

www.iskitimr.nso.ru

Официальный вестник органов местного самоуправления Искитимского района

СОДЕРЖАНИЕ

I глава. Официальная информация администрации Искитимского района

Наименование документа	Стр.
Пост. № 1073 от 25.10.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения» на территории Искитимского района Новосибирской области» (с приложениями)	3
Пост. № 1074 от 25.10.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Искитимского района Новосибирской области» (с приложениями)	68
Пост. № 1075 от 25.10.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений на территории Искитимского района Новосибирской области» (с приложениями)	112
Пост. № 1093 от 28.10.2022 г. «О внесении изменений в муниципальную программу «Культура Искитимского района», утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.10.2019 № 1093» (с приложениями)	133
Пост. № 1095 от 28.10.2022 г. «Об основных направлениях бюджетной, налоговой и долговой политики Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (с приложением)	143
Пост. № 1107 от 31.10.2022 г. «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Искитимского района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», утвержденный постановлением администрации Искитимского района от 29.05.2018 № 524»	155
Пост. № 1136 от 08.11.2022 г. «О внесении изменений в постановление администрации района от 22.09.2020 № 956 «Об утверждении Положения об оплате	156

труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Искитимского района»	
Заключение общественных обсуждений от 03.11.2022 г. по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Горюнова Вячеслава Владимировича	157
Заключение о результатах общественных обсуждений от 02.11.2022 г. по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области	159

 <p>Вестник Искитимского района www.iskitimr.nso.ru</p>	<p>Главный редактор ЛЕВИНА Н.Т. E-mail: levina-iskr@mail.ru Тел. (838343) 2-38-06</p> <p>УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Искитимского района. 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 51</p>	<p>Отпечатано в администрации Искитимского района: 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 51</p> <p>Тираж 9 экз. Распространяется бесплатно</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА

Администрация
Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.10.2022 № 1073 г. Искитим

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства в связи с продлением срока такого разрешения)
на территории Искитимского района Новосибирской области»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления Новосибирской области», законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения) на территории Искитимского района Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Искитимского района Новосибирской области:

- от 14.12.2017 № 1558 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»;

- от 25.05.2018 № 510 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 14.12.2017 № 1558 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»;

- от 29.10.2018 № 1133 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 14.12.2017 № 1558 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 25.05.2018 № 510) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»;

- от 19.01.2018 № 1403 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 14.12.2017 № 1558 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.10.2018 № 1133) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство»;

администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 656) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство»;

- от 30.10.2019 № 1204 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 03.06.2016 № 548 (в редакции постановлений администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 656, от 26.10.2018 № 1131) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство»;

- от 06.10.2020 № 1009 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 03.06.2016 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 25.05.2018 № 509, от 29.10.2018 № 1134, от 26.12.2018 № 1455»;

- от 13.04.2022 № 325 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 03.06.2016 № 548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство» (с изменением, внесенным постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 656, от 26.10.2018 № 1131, от 30.10.2019 № 1204)».

3. Постановление опубликовать в печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на сайте <https://iskitimr.nso.ru>.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам строительства, архитектуры и дорожного строительства Зубареву С.С.

Глава района Ю.В. Саблин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения)» на территории Искитимского района Новосибирской области.

Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур). Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – Администрация), в МКУ ИР «УКС» - организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, (далее – Организация), или в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ),

- по телефону в Организации, Администрации или в МФЦ;

- письменно, в том числе посредством электронной почты Администрации – iskitim-r@ngs.ru, факсимильной связи;

1.4.1. Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации <http://54.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации (<https://iskitimr.nso.ru>);
- посредством размещения информации на информационных стендах Администрации, Организации или МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, (далее – заявления о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

- предоставления муниципальной услуги;
- адресов Администрации, Организации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Администрации, Организации или МФЦ;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации, специалистов Организации, работников МФЦ и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, специалист Организации, ответственный за прием, выдачу документов, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – специалист Организации), работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, Организации в которую позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, ответственный за информирование о порядке предоставления муниципальной услуги не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или должностное лицо Администрации, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации, специалист Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, специалист Организации подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в Организации и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Организации, ответственных лиц за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны Администрации, Организации, ответственных лиц за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

В залах ожидания Организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в Администрации, Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением муниципальной услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие

Предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию, Организацию или МФЦ в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию, Организацию 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.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию, Организацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Новосибирской области.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, Организацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа, бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,lsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, Организацию, в том числе через МФЦ. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В

случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2. части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

д) 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 (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией, Организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3. Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) 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;

в) 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;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка;

- 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);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- 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);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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;

е) 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;

ж) 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;

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

и) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

к) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства 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 собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции 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;

л) 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;

м) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

о) 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 реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

п) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о

комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

2.9.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.9.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.9.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) правоустанавливающие документы на земельные участки;

б) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.9.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.9.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.9.1, подпункте «а» пункта 2.9.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.11. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем, указанными в пункте 2.4. настоящего Административного регламента способами в Администрацию, Организацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, Регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации, Организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения Администрацией, Организацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более тридцати календарных дней со дня получения Администрацией, Организацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным Администрацией, Организацией со дня его регистрации в Администрации, Организации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктами 2.22.1.–2.22.7. настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, Региональном портале;

в) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5–2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, в Организации или Администрации.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Организацию или МФЦ за получением муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.20. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в

Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.21. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.22.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.8., пунктом 2.9.1. настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие представленных документов, 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);

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

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

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

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Новосибирской областью или администрацией решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.22.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство,

реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган власти или местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган власти или местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка 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) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.22.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный

участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации Инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.22.7. В случае представления Заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

б) 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) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) 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;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.23. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.19. настоящего Административного регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, Организацию, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на строительство выдается Администрацией, Организацией исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается Администрацией, Организацией исключительно в

электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, Регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4. настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрации, Организации, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, Организацию, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрации, Организации, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.19. настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в региональную государственную систему обеспечения градостроительной деятельности Новосибирской области (РГИС НСО);

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в Инспекцию государственного строительного надзора Новосибирской области, в том числе в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1. статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в Инспекцию государственного строительного надзора Новосибирской области;

д) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит в единой информационной системе

жилищного строительства.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Организацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4. – 2.7., 2.12. настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Администрация вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23. настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Организацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению №10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.–2.7., 2.12. настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, Администрация, Организация выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, то в качестве дубликата разрешения на строительство Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Организацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4. – 2.7., 2.12. настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется Заявителю по форме, приведенной в Приложении №13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23. настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении и заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Организацию за предоставлением муниципальной услуги.

2.32. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами администрации находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальных услуг и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, специалиста Организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Искитимского района Новосибирской области или организации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя Организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.33. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.33.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной муниципальной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.33.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной муниципальной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. №272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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

2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации, Организации или МФЦ составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.36. Местоположение здания, в котором осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле административного здания, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в административное здание, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования Администрации, Организации;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должностного лица Администрации, специалиста Организации;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.37. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.38. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина со специалистами, должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, специалистов Организации и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, Организации, специалистов Организации принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- прием и регистрация должностным лицом Администрации, специалистом Организации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации или муниципального служащего, действия (бездействие) Организации либо специалистов Организации, действия (бездействие) МФЦ, а также работников МФЦ предоставляющих муниципальную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в

подпунктах «б»-«д» пункта 2.8., пунктах 2.9.1. - 2.9.7. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, Регионального портала.

3.4. Администрация, Организация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, Региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица, организации, в государственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Должностное лицо Администрации, специалист Организации:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного ответственного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.7.3 Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего Администрации, а также Организации, специалиста Организации в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением Исполнения ответственными
должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,
а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления
Муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля
За полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой Искитимского района. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации Новосибирской области.

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации Искитимского района Новосибирской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, Организации, специалистов Организации, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации, главы Искитимского района;

в Организацию – на решение и (или) действия (бездействие) специалиста Организации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации, главы Искитимского района;

к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) МФЦ.

В Администрации, Организации, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в Администрации, Организации, МФЦ либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц Администрации, Организации и специалистов Организации регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальной услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления

государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных муниципальных услуг МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
О выдаче разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

в Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки 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		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) <i>(указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)</i>		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании
земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство**

«__» _____ 20__ г.

в Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления</i>)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (<i>указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка</i>)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления</i>)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i>)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (<i>указывается дата и номер решения, орган, принявший решение</i>)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (<i>указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка</i>)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

«__» _____ 20__ г.

В Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца(-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: ___	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: ___	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство**

«__» _____ 20__ г.

В Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

1. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации <i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

Администрация Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт «а» пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «в» пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
Подпункт «г» пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>

подпункт «д» пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
Подпункт «е» пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «ж» пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

Кому _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН– для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

Администрация Искитмского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче Разрешения на строительство
Подпункт «а» пункта 2.22.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.8., пунктом 2.9.1. Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов, 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)	Указываются основания такого вывода

Подпункт «г» пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «д» пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «е» пункта 2.22.1	заключение органа исполнительной власти Новосибирской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	<i>Не требуется</i>
Подпункт «ж» пункта 2.22.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Новосибирской областью или администрацией решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Новосибирской областью), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой администрацией принято решение о комплексном развитии территории по инициативе администрации.	<i>Не требуется</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Администрация Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения _____ *от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
Подпункт «а» пункта 2.22.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или администрация	<i>Не требуется</i>
Подпункт «б» пункта 2.22.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Подпункт «а» пункта 2.22.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или администрация	<i>Не требуется</i>
Подпункт «б» пункта 2.22.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «в» пункта 2.22.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «г» пункта 2.22.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдано ранее, чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.22.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Подпункт «а» пункта 2.22.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «б» пункта 2.22.4	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «а» пункта 2.22.5	Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «б» пункта 2.22.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «в» пункта 2.22.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «а» пункта 2.22.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «б» пункта 2.22.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «в» пункта 2.22.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт «а» пункта 2.22.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Подпункт «б» пункта 2.22.7	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	Указываются основания такого вывода
Подпункт «в» пункта 2.22.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
Подпункт «г» пункта 2.22.7	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	Указываются основания такого вывода
Подпункт «д» пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
Подпункт «е» пункта 2.22.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ *после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
разрешении на строительство**

«__» _____ 20__ г.

в Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

**2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем
допущенную опечатку/ошибку**

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство
3.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

Администрация Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
разрешении на строительство от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на
строительство.

№ пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на
строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство**

«__» _____ 20__ г.

в Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Администрация Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от ___ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.30	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство, после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

в Администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить ___ *от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об _____ оставлении _____ *
(дата и номер регистрации)

без рассмотрения _____

Администрацией Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственно за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию, Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	до 1 рабочего дня	должностное лицо Администрации, специалист Организации	Администрация Организация/ГИС/ИС/	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача

	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					ему документов
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия,	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
2.Получение сведений посредством СМЭВ						

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Администрации, специалисту Организации	направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Администрации, специалист Организации	Администрация Организация /ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Зрабочидня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены	Должностное лицо Администрации, специалист Организации	Администрация Организация /ГИС/СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		законодательством Российской Федерации субъекта Российской Федерации				
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	Должностное Лицо Администрации, специалист Организации	Администрация Организация /ГИС/	основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги

4.Принятиерешения

Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Должностное Лицо Администрации, Глава Искитимского района	Администрация /ГИС/	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной Подписью Главы Искитимского района или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги		Должностное Лицо Администрации, Глава Искитимского района	Администрация /ГИС/		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги		Должностное Лицо	Администрация /ГИС/		

			Администрации, Глава Искитимского района			подписью Главы Искитимского района или иного уполномоченного им лица
5.Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается в сроки, установленные	Должностное лицо Администрации специалист Организации	Администраци я Организация/Г ИС/	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение администрати вного действия	Место выполнения администрати вного действия/ используемая информацион ная система	Крите рии прин ятия реше ния	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7

	<p>Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации</p>	<p>соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ</p>	<p>Должностное лицо Администрации, специалист Организации</p>	<p>Администрация Организация/ ГИС/МФЦ</p>	<p>Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ</p>	<p>выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги</p>
	<p>Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале</p>	<p>В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги</p>		<p>ГИС</p>		<p>Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале</p>

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.10.2022 № 1074 г. Искитим**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
на территории Искитимского района Новосибирской области**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления Новосибирской области», законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории Искитимского района Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Искитимского района Новосибирской области:

- от 20.10.2017 № 1299 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;

- от 26.06.2018 № 655 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.10.2017 № 1299 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка»;

- от 29.10.2018 № 1136 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.10.2017 № 1299 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 655) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка»;

- от 16.09.2020 № 923 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 20.10.2017 № 1299 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка» (в редакции постановления администрации района от 20.06.2018 № 655, от 29.10.2018 № 1136);

- от 09.02.2022 № 103 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.10.2017 № 1299 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке, регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 655, от 29.10.2018 № 1136)»

- от 13.04.2022 № 326 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.10.2017 № 1299 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке,

регистрации и выдаче градостроительного плана земельного участка» (с изменением, внесенным постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от

20.06.2018 № 655, от 29.10.2018 № 1136, от 09.02.2022 № 103)»

3. Постановление опубликовать в печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на сайте <https://iskitimr.nso.ru>.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам строительства, архитектуры и дорожного строительства Зубареву С.С.

Глава района Ю.В. Саблин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»
на территории Искитимского района Новосибирской области

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – Администрация), в МКУ ИР «УКС» - организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, (далее – Организация), или в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

2) по телефону в Администрации, Организации или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты Администрации iskitim-g@ngs.ru, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой Новосибирской области (<https://www.54.gosuslugi.ru/>) (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте Администрации (<https://iskitim.nso.ru/page/344>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации, Организации или МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Администрации, Организации или МФЦ обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Администрации, Организации или МФЦ;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, специалист Организации, ответственный за прием, выдачу документов, информирование о порядке предоставления услуги (далее – специалист Организации), работник МФЦ осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, Организации в которую позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, ответственный за информирование о порядке предоставления услуги не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или должностное лицо Администрации или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации, специалист Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование при личном приеме осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, специалист Организации подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в Организации и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Организации, ответственных лиц за предоставление услуги, а также МФЦ;
- справочные телефоны Администрации, Организации, ответственных лиц за предоставление услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, Организации в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, а также в Администрации, Организации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги - «Выдача градостроительного плана земельного участка».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2. Состав Заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Едином портале и на официальном сайте Администрации.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию, Организацию или

МФЦ заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - Заявление) по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

а) в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала путем заполнения Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

В случае направления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В целях предоставления услуги Заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, Организацию, в том числе МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с

использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, Региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, Организацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя);

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией, Организацией или МФЦ в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов

капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Новосибирской областью или Администрацией решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Новосибирской областью);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.10. Регистрация Заявления, представленного Заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Администрацию, Организацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления Заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени Администрации, Организации, МФЦ либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного Заявления.

Заявление считается полученным со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней со дня получения Заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка предусмотрены пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) Заявление представлено в отношении земельного участка, расположенного вне территории, на которую распространяются полномочия Администрации;

б) неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) Заявление и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или к должностному лицу.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

2.18. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

а) Заявление представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.17 настоящего Административного регламента:

- направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в случае, если такой способ указан в Заявлении;

- выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении к должностному лицу Администрации, специалисту Организации, в МФЦ либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.21. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.17 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в региональную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Новосибирской области (РГИС НСО).

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения Заявления, представленного посредством Единого портала, Регионального портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения Заявления, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрации, Организации, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию Организацию, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения Заявления доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, Организацию, МФЦ) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Организацию или МФЦ с заявлением об

исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка Администрация вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений. Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.26. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Организацию, МФЦ с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.27 настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее Заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

- несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.28. Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию, Организацию, МФЦ с заявлением

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется Заявителю по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным Заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию, Организацию, МФЦ за получением услуги.

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

2.29. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.30. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

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

2.31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации, Организации или МФЦ составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.32. Местоположение зданий Администрации, Организации или МФЦ, в которых осуществляется прием Заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации или муниципального служащего Администрации, действия (бездействие) Организации либо специалистов Организации, действия (бездействие) МФЦ, а также работников МФЦ, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной
услуги, услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование Заявления;
- прием и регистрация должностным лицом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации предоставляющей муниципальную услугу, либо действия (бездействия) муниципального служащего Администрации.

Порядок осуществления административных
процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование Заявления.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании Заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
- г) заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным Заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию, должностному лицу Администрации посредством Единого портала, Регионального портала.

3.4. Администрация, должностное лицо Администрации обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи Заявления на Единый портал, Региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;

б) регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, в государственной информационной системе, используемой для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Должностное лицо Администрации:

- проверяет наличие электронных Заявлений, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие Заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ или Организации.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных Отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего Администрации, а также Организации, специалиста Организации в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента, порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Администрации, специалистов Организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, специалистов Организации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых Главой Искитимского района Новосибирской области. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Администрации;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на

качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, действия (бездействие) Организации, специалиста Организации предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, Организации, специалиста Организации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Организацию, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем

МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Искитимского района рассматриваются непосредственно Главой Искитимского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, подаются Главе Искитимского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Организации, подаются руководителю Организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, или муниципального служащего Администрации, Организации, специалиста Организации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, Главы Искитимского района Новосибирской области, Организации, специалиста Организации может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, Организации, специалиста Организации, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, Организации, специалиста Организации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, Организации, специалиста Организации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, Организации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, Организацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

«___» _____ 20__ г.

в администрацию Искитимского района Новосибирской области
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о Заявителе <1>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

<1> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в [части 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом	

	плане территории и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, Организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя <9>, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование Заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Администрацией Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана представлено в отношении земельного участка, который расположен вне территории, на которую распространяются полномочия Администрации	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
подпункт «г» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	Указывается исчерпывающий перечень

	(документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «з» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<2> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя <9>, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование Заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Администрацией Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в (дата и номер регистрации)

выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.19	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт «в»	границы земельного участка не	Указываются основания такого

пункта 2.19	установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	вывода
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<3> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в [части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка

«___» _____ 20__ г.

В администрацию Искитимского района Новосибирской области
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о Заявителе <4>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

<4> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, Организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя <9>, ОГРНИП (для

физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование Заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений
в градостроительный план земельного участка

Администрацией Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план
земельного участка.

№ пункта Административн ого регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт «а» пункта 2.25	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.25	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после
устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а
также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный

план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<5> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в [части 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

«___» _____ 20__ г.

В администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

1. Сведения о Заявителе <6>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

<6> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в [части 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Сведения о выданном градостроительном
плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа
---	-----------------------------------------------------------	-----------------	----------------

--	--	--	--

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, Организацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя <9>, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование Заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
**об отказе в выдаче дубликата градостроительного
плана земельного участка**

Администрацией Искитимского района Новосибирской области
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана
земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе
в выдаче

(дата и номер регистрации)

дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.27	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата
градостроительного плана земельного участка после устранения указанного
нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а
также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана
земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<7> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в [части 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 81
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче градостроительного
плана земельного участка без рассмотрения

«___» _____ 20__ г.

В администрацию Искитимского района Новосибирской области

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка
от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о Заявителе <8>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

<8> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в [части 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Отдел государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 91

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя <9>, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование Заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана
земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о выдаче
(дата и номер регистрации)

градостроительного плана земельного участка без рассмотрения администрацией Искитимского
района Новосибирской области
(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного
участка

от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<9> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица,
указанные в [части 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

**Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий) при
предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию, Организацию или МФЦ	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Администрации, специалист Организации или работник МФЦ	Администрация/Организация/ГИС/МФЦ	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); передача документов ответственному за предоставление муниципальной услуги должностному лицу Администрации
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме					

	документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Администрации, специалисту Организации, работнику МФЦ	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Администрации/специалист Организации/работник МФЦ	Администрация/Организация/МФЦ/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении и государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ	Должностное лицо Администрации/специалист Организации/работник МФЦ	Администрация/Организация/МФЦ/ГИС/СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

		и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Администрации, специалисту Организации, работнику МФЦ	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	4 рабочих дня	Должностное лицо Администрации/ специалист Организации/ работник МФЦ	Администрация/ Организация/ МФЦ/ГИС/СМЭ В	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	4 рабочих дня	Глава Искитимского района или иное	Администрация /ГИС	-	результат предоставления муниципальной

услуги	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		уполномоченное им лицо			услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью Главы Искитимского или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью Главы Искитимского района или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок	Должностное лицо Администрации/специалист Организации/работник МФЦ	Администрация/Организация/ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

пункте 2.20 Административно го регламента, в форме электронного документа в ГИС		предоставлени я муниципально й услуги не включается)				
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии и между Администрации ей и МФЦ		МФЦ /ГИС	указание Заявителем в запросе способа выдачи результата муниципально й услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	в день регистрации результата предоставлени я муниципально й услуги	Должностное лицо Администрации/ специалист Организации/ работник МФЦ	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на Едином портале

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.10.2022 № 1075 г. Искитим**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений на территории Искитимского района Новосибирской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений на территории Искитимского района Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Искитимского района Новосибирской области:

- от 28.12.2017 № 1630 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций и аннулированию таких разрешений»;

- от 20.06.2018 № 657 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 28.12.2017 № 1630 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций и аннулированию таких разрешений»;

- от 29.10.2018 № 1135 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 28.12.2017 № 1630 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 657) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций и аннулированию таких разрешений»;

- от 21.03.2019 № 293 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 28.12.2017 № 1630 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.10.2018 № 1135) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламных конструкций и аннулированию таких разрешений»;

- от 22.09.2020 № 955 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 28.12.2017 № 1630 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций и аннулированию таких разрешений» (в редакции постановления администрации района от 20.06.2018 № 657, от 29.10.2018 № 1135, от 21.03.2019 № 293)»;

- от 13.04.2022 № 324 «О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 28.12.2017 № 1630 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций и аннулированию таких разрешений» (с изменениями,

внесенными постановлениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 20.06.2018 № 657, от 29.10.2018 № 1135, от 21.03.2019 № 293, от 22.09.2020 № 955)» .

3. Постановление опубликовать в печатном издании «Вестник Искитимского района» и разместить на сайте <https://iskitimr.nso.ru>.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам строительства, архитектуры и дорожного строительства Зубареву С.С.

Глава района Ю.В. Саблин

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений на территории Искитимского района Новосибирской области (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Искитимского района (далее - Администрация) либо муниципальных служащих Администрации, МКУ ИР «УКС» - организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги (далее - Организация) либо специалистов Организации, при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

1.2 Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, обратившиеся с заявлением на предоставление муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее - Заявители).

1.3 Справочная информация о месте нахождения и графике работы Администрации предоставляющей муниципальную услугу, а также Организации участвующей в предоставлении муниципальной услуги, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты Администрации предоставляющей муниципальную услугу, размещаются на официальном сайте Администрации.

1.4 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в здании Администрации, Организации;
- в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ);
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации (<https://iskitimr.nso.ru>), официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru);
- в средствах массовой информации;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ - www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ - 052.

Информирование заявителей о наименовании Администрации и(или) Организации, порядке направления обращения и факте его поступления, о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги осуществляет должностное лицо Администрации, специалист Организации. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, а также специалист Организации.

Сведения о графике приема Заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в Организации и сообщаются Заявителям по контактными телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в устной форме лично или по телефону Администрации, Организации;
- письменной форме (лично или почтовым сообщением);
- электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

Адрес электронной почты: iskitim-r@ngs.ru.

При обращении Заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении Заявителя ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется Заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается уполномоченным лицом Администрации, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Администрацию или должностному лицу Администрации в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в Администрацию или должностному лицу Администрации письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

На ЕПГУ размещается следующая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг Заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги:

1) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Искитимского района Новосибирской области по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3) решение об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Искитимского района Новосибирской области по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

2.4 Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня приема необходимых документов.

Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций осуществляется в течение месяца со дня:

направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации и на ЕПГУ.

2.6 По выбору Заявителя заявление на услугу с приложением документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представляется одним из следующих способов:

- на бумажном носителе лично в Администрацию, Организацию или МФЦ;
- в электронной форме путем направления запроса посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

2.7 Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет самостоятельно на бумажном носителе или в форме электронного документа специалисту Администрации, Организации (при наличии МФЦ - непосредственно оператору МФЦ):

1) Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

а) заявление на предоставление муниципальной услуги, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. Указанное заявление подается в Администрацию, Организацию или МФЦ в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

б) данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя запрашиваются Администрацией, Организацией в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

в) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ) законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, должностное лицо Администрации, специалист Организации запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе.

Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения;

б) эскиз рекламной поверхности с указанием размеров;

в) план размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и других объектов) на расстоянии 100 м до и после объекта (для отдельно стоящих рекламных конструкций); с указанием расстояния до размещенных рекламных конструкций на отдельном конструктивном элементе здания, строения, сооружения (для рекламных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях);

г) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, подтверждающие, что заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо является собственником или иным законным владельцем этого имущества (в случае если права на указанное недвижимое имущество не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

д) сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

е) сведения об оплате государственной пошлины.

В случае если документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не представлены Заявителем, Администрация, Организация запрашивает необходимую информацию в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если документы подает представитель Заявителя, дополнительно представляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

При представлении копий документов Заявителем для сличения предъявляются оригиналы документов.

Заявление от юридического лица оформляется на бланке организации, подпись руководителя или уполномоченного лица заверяется печатью юридического лица (при наличии). В заявлении указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы

юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

2) Для аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций заявителем предоставляется:

а) уведомление владельца рекламной конструкции в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

б) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

В случае установления личности Заявителя (представителя Заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

2.8 Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ), а также документов не указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

В соответствии с частью 12 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ должностное лицо Администрации, специалист Организации не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий. Администрация, Организация в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

2.9 В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении на личном приеме может быть отказано в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность Заявителя или его уполномоченного представителя;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

3) представление копий документов без предъявления оригинала.

2.10 В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений, находящихся на территории Искитимского района Новосибирской области;

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

б) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ.

2.12 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13 За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявителем уплачивается государственная пошлина в размере в размере установленном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление муниципальной услуги по принятию решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций плата не взимается.

2.14 Максимальный срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 (пятнадцати) минут. Время ожидания Заявителя в очереди при получении результата оказания услуги - не более 15 (пятнадцати) минут.

2.15 Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.16 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части девятой статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения Администрации, Организации, режим работы.

Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема Заявителей, которые соответствуют:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- правилам противопожарной безопасности;
- требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

- стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;
- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;
- столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место специалиста Организации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Специалисты Организации обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

2.17 Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

2.17.1 Показатели качества муниципальной услуги:

- своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, специалистов Организации.

2.17.2 Показатели доступности муниципальной услуги:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- возможность получения Заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;
- возможность получения услуги на базе МФЦ;
- возможность направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного кабинета ЕПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги Заявитель взаимодействует со специалистом ответственным за прием документов, не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.18 Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.18.1 Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только Заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Порядок формирования запроса посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ:

1) Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3) При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГУ.

2.18.2 Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможна посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ - 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении к администратору зала в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1 Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 5 к Регламенту.

3.2 Прием и регистрация документов:

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в Администрацию, Организацию или МФЦ.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- 1) устанавливает предмет/содержание обращения;
- 2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;
- 3) проверяет полномочия представителя гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя гражданина или юридического лица);
- 4) проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления.

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист, осуществляющий прием документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую описание принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений о предоставлении муниципального имущества и направлений результатов (далее - журнал учета) (приложение 6 к настоящему Регламенту).

Принятое заявление регистрируется должностным лицом Администрации, сотрудником Организации для предоставления муниципальных услуг.

3.2.2 В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Должностное лицо Администрации или специалист Организации принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в Администрацию, Организацию.

3.2.3 В случае направления документов в электронной форме должностное лицо Администрации, специалист Организации в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 Регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией, Организацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4 Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и документов.

Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3 Формирование и направление межведомственных запросов:

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2 При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3 Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4 Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо отказ в выдаче такого разрешения;
- аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции.

3.4.1 Выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо отказ в выдаче такого разрешения:

3.4.1.1 Должностное лицо Администрации, специалист Организации проводит проверку сведений, указанных в заявлении, самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

3.4.1.2 После получения согласований осуществляется подготовка разрешения на размещение рекламной конструкции либо решения в письменной форме об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4.1.3 Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4.1.4 Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы заключается на срок не менее, чем на пять лет и не более, чем на десять лет, за исключением договора на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции, который может быть заключен на срок не более чем двенадцать месяцев.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, осуществляется на основе торгов (в форме аукциона или конкурса), проводимых Администрацией. Форма проведения торгов (аукцион или конкурс) устанавливается администрацией.

В разрешении указываются:

- владелец рекламной конструкции;
- собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;
- тип рекламной конструкции;
- площадь информационного поля;
- место установки рекламной конструкции;
- срок действия разрешения;
- орган, выдавший разрешение;
- номер и дата выдачи разрешения;
- иные сведения.

3.4.1.5 Разрешение на установку рекламной конструкции изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Администрации, Организации.

3.4.1.6 Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано и принято Администрацией.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено специалистом Организации заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

3.5.2 Аннулирование разрешений на установку рекламной конструкции.

3.5.2.1 Основаниями для начала исполнения услуги в части аннулирования разрешений на установку рекламной конструкции являются:

- направление владельцем рекламной конструкции в Администрацию, Организацию уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- направление в Администрацию, Организацию собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

- выявление фактов, когда рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

- выявление фактов использования рекламной конструкции не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- выявление факта, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выявление факта нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ.

3.5.2.2 Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, Администрация, Организация вправе:

- запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ, от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

- составлять акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

3.5.2.3 Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции подписывается главой Искитимского района и направляется заинтересованным лицам в течение пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, специалистами Организации, положений Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава Искитимского района Новосибирской области.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов уполномоченного лица. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3 В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Искитимского района Новосибирской области, организации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1 Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, а также на решения и действия (бездействие) Организации, специалистов Организации, решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, принятые в процессе предоставления муниципальной услуги.

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, Организации, специалиста Организации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2 Жалоба Заявителя на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, Организации, специалистов Организации, подается Главе Искитимского района (заместителям главы администрации Искитимского района, в случае исполнения ими обязанностей Главы Искитимского района).

5.3 Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ направляются в МФЦ.

5.4 Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, ЕПГУ, а также по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией в Организации и МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области

Типовое разрешение
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Разрешение № _____
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

" ____ " _____ 20__ г.

г. Искитим

Администрация Искитимского района Новосибирской области на основании Правил размещения наружной рекламы и информации на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденных Постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от ____ ____ 20__ г. № _____, рассмотрев представленные заявителем (рекламораспространителем) документы: заявление с приложениями (входящий от " ____ " _____ 20__ г. № ____), разрешает заявителю (рекламораспространителю)

установить рекламную конструкцию по адресу: _____,
владелец объекта недвижимости, к которому присоединена рекламная
конструкция

_____ (указывается собственник земельного участка, здания или иного
недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)
тип рекламной конструкции _____,
место установки рекламной конструкции _____,
основные размеры рекламного поля: _____ метров,
количество рекламных полей: _____ ед.,
в соответствии с представленными документами.
Срок действия разрешения: с _____ по _____

_____ (подпись Главы Искитимского района, либо
иного, уполномоченного лица)

М.П.

Разрешение получил и с условиями установки и эксплуатации рекламной
конструкции ознакомлен.

Заявитель:

_____ (подпись лица, получившего (Ф.И.О.) (должность)
данное разрешение)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области**

**Образец
уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции**

(наименование организации -

для юридических лиц,

Ф.И.О. - для физических лиц,

индекс, адрес)

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей _____ Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", пунктом _____ Правил распространения наружной рекламы и информации на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденных Постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от ____ _____ 20__ г. № _____, Вам отказано в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по заявлению от _____ № _____ по следующим основаниям:

_____.

Наименование должности

Инициалы, фамилия

Получил: _____

(наименование должности)

(подпись лица,
получившего решение
об отказе)

(Ф.И.О.)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области

Образец
уведомления об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

(наименование организации -

для юридических лиц,

Ф.И.О. - для физических лиц,

индекс, адрес)

Уведомление
об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей _____ Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", пунктом _____ Правил распространения наружной рекламы и информации на территории Искитимского района Новосибирской области, утвержденных Постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от _____ 20__ г. № _____, аннулировано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____.

Наименование должности

Инициалы, фамилия

Получил: _____

(наименование должности)

(подпись лица,
получившего решение
об отказе)

(Ф.И.О.)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию г. Искитима
Новосибирской области

от _____

тел. _____

Заявление

Прошу разрешить установку рекламной конструкции:

Рекламная конструкция (вывеска, указатель, световой короб, щит и т.д.)

Адрес размещения _____

Место размещения (земельный участок, фасад здания) _____

Основной текст _____

Размеры рекламного поля (в метрах) _____

Количество сторон (односторонний, двусторонний щит и т.д.) _____

Наличие освещенности (освещен, не освещен) _____

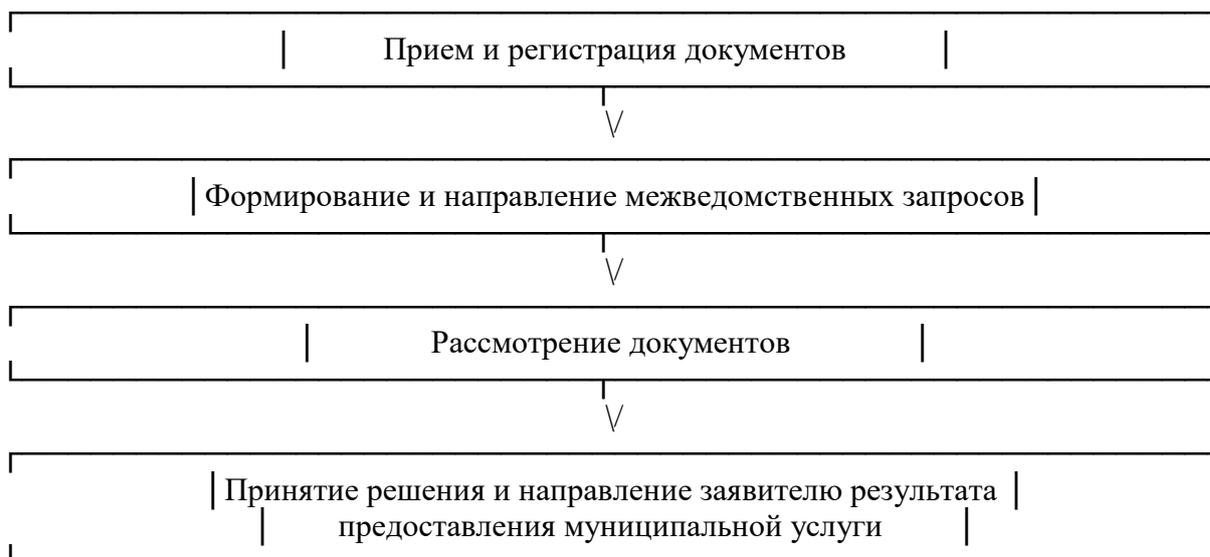
Срок размещения _____

(подпись, печать (при наличии))

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 6
*к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию таких разрешений на территории
Искитимского района Новосибирской области*

ЖУРНАЛ
учета заявлений и направлений результатов

№п/ п	Дата подачи заявления	Заявитель (фамилия, имя, отчество для гражданина, наименование для юридического лица)	Адрес размещения рекламной конструкции	Тип рекламной конструкции	Фамилия, имя, отчество исполнителя	Номер и дата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) получателя, дата, подпись
1							
2							
3							

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.10.2022 № 1093 г. Искитим**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Культура Искитимского района»,
утвержденную постановлением администрации
Искитимского района Новосибирской области от 07.10.2019 № 1093**

В соответствии с Решением Совета депутатов Искитимского района Новосибирской области от 22.12.2021 №94 «О бюджете Искитимского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции решения от 22.02.2022 № 101, от 21.04.2022 № 117, от 17.05.2022 № 119, от 21.06.2022 № 126, от 02.08.2022 № 136, от 27.09.2022 № 138), руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации и во исполнение постановления администрации Искитимского района от 30.05.2014 №1314 «Об утверждении порядка разработки, формирования муниципальных программ Искитимского района и методики оценки эффективности их реализации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Культура Искитимского района» (далее Программа), утвержденную постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.10.2019 №1093 (в редакции постановления администрации Искитимского района Новосибирской области от 07.02.2020 № 100; от 13.08.2020 № 800; от 08.12.2020 № 1212; от 28.01.2021 № 61; от 13.05.2021 № 416; от 06.08.2021 № 837; от 22.12.2021 № 1351; от 01.02.2022 № 66; от 28.04.2022 № 387, от 07.06.2022 № 561) следующие изменения:

1.1. В разделе I «Паспорт программы»:

- В таблице строку 9 «Источники финансирования» изложить в следующей редакции:

9.	Источники финансирования	Источник финансирования	2020	2021	2022	2023	2024	2025	итого
		Всего затрат на реализацию программы, в том числе:	66023,60	73654,50	79524,60	31158,90	33548,00	31883,70	315793,30
		средства федерального бюджета тыс.руб.	1003,90	7367,50	2370,10	0,00	0,00	0,00	10741,50
		средства областного бюджета тыс.руб.	22633,50	43129,00	45642,00	3667,30	3667,30	0,00	118739,10
		средства бюджета района тыс.руб.	42386,20	23158,00	31512,50	27491,60	29880,70	31883,70	186312,70
		внебюджетные источники тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2. ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Программе изложить в новой редакции согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1 к настоящему постановлению;

1.3. ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Программе изложить в новой редакции согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать на официальном сайте администрации района и в «Вестнике Искитимского района».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района Ю.В. Саблин

1.10. Проведение специальных тематических мероприятий по популяризации имиджа Искитимского района в сфере культуры (юбилеи, церемонии, награждения по итогам года)	количество мероприятий по популяризации имиджа района	единица	2	1	2	1	1	1	8	ЦРКИр	Привлечение внимания общественности и представителей средств массовой информации к Искитимскому району
	стоимость единицы	тыс. руб.	782,25	140,00	272,45	153,80	140,00	140,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1564,50	140,00	544,90	153,80	140,00	140,00	2683,20		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	1564,50	140,00	544,90	153,80	140,00	140,00	2683,20		
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.11. Проведение конкурсов и фестивалей среди муниципальных учреждений культуры Искитимского района	количество конкурсов и фестивалей среди муниципальных учреждений культуры	единица	3	4	4	4	3	3	21	ЦРКИр, ЦБС	Поддержка креативности и инициативы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов работы в деятельность учреждений.
	стоимость единицы	тыс. руб.	30,00	35,00	35,00	35,00	24,66	18,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	90,00	140,00	140,00	140,00	74,00	54,00	638,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	90,00	140,00	140,00	140,00	74,00	54,00	638,00		
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.12. Издание календаря знаменательных дат	количество календарей знаменательных дат	единица	40	40	40	40	40	40	240	ЦБС	Привлечение внимания широкой общественности к Искитимскому району
	стоимость единицы	тыс. руб.	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	360,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	360,00		
внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Итого затрат по задаче 1, в том числе:		тыс. руб.	63786,00	64516,90	73475,90	28963,80	31352,90	31868,60	293964,10		
федеральный бюджет		тыс. руб.	0,00	0,00	591,90	0,00	0,00	0,00	591,90		
областной бюджет		тыс. руб.	22350,40	42171,30	45140,50	1533,70	1533,70	0,00	112729,60		
бюджет района		тыс. руб.	41435,60	22345,60	27743,50	27430,10	29819,20	31868,60	180642,60		

внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Задача 2. Улучшение условий для удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей											
2.1. Проведение ремонта муниципальных учреждений культуры.	количество отремонтированных объектов	единица	1	1	1	0	0	0	3	ЦРКИр, ЦБС	Улучшение и обновление материально-технического состояния учреждений культуры.
	стоимость единицы	тыс. руб.	882,80	706,00	3703,30	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	882,80	706,00	3703,30	0,00	0,00	0,00	5292,10		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	882,80	706,00	3703,30	0,00	0,00	0,00	5292,10		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.2. Приобретение материальных и технических средств для сельских клубов.	количество объектов, получивших материальные и технические средства	единица	2	4	4	4	4	2	20	ЦРКИр	Улучшение и обновление материально-технического состояния учреждений культуры
	стоимость единицы	тыс. руб.	677,4	608,65	548,775	548,775	548,775	7,55	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	1354,80	2434,60	2195,10	2195,10	2195,10	15,10	10389,80		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	1003,90	1840,10	1664,20	0,00	0,00	0,00	4508,20		
	областной бюджет	тыс. руб.	283,10	519,00	469,40	2133,60	2133,60	0,00	5538,70		
	бюджет района	тыс. руб.	67,80	75,50	61,50	61,50	61,50	15,10	342,90		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.3. Государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры.	количество поощренных работников муниципальных учреждений культуры	человек	0	0	0	0	0	0	0	ЦРКИр, ЦБС	Повышение престижа профессий, связанных с культурой района.
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.4. Восстановление (ремонт)	количество восстановленных воинских захоронений	единица	0	14	0	0	0	0	14		
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	71,21428	0,00	0,00	0,00	0,00	x		

2.4. Восстановление (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	997,00	0,00	0,00	0,00	0,00	997,00	ЦРКИр	Формирование у жителей гражданской позиции и чувства гордости за свою страну
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	527,40	0,00	0,00	0,00	0,00	527,40		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	438,70	0,00	0,00	0,00	0,00	438,70		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	30,90	0,00	0,00	0,00	0,00	30,90		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.5. Создание модельных муниципальных библиотек за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	количество созданных модельных библиотек	единица	0	1	0	0	0	0	1	ЦБС	Создание в библиотеке информационную, культурно-творческую и психологически комфортную среду
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.6. Проведение работ на воинских захоронениях государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области" (установка мемориальных знаков)	количество установленных мемориальных знаков	единица	0	0	14,00	0	0	0	14	ЦРКИр	Формирование у жителей гражданской позиции и чувства гордости за свою страну
	стоимость единицы	тыс. руб.	0,00	0,00	10,7357	0,00	0,00	0,00	x		
	сумма затрат, в том числе:	тыс. руб.	0,00	0,00	150,30	0,00	0,00	0,00	150,30		
	федеральный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	114,00	0,00	0,00	0,00	114,00		
	областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	32,10	0,00	0,00	0,00	32,10		
	бюджет района	тыс. руб.	0,00	0,00	4,20	0,00	0,00	0,00	4,20		
Итого затрат по задаче 2, в том числе:		тыс. руб.	2237,60	9137,60	6048,70	2195,10	2195,10	15,10	21829,20		
федеральный бюджет		тыс. руб.	1003,90	7367,50	1778,20	0,00	0,00	0,00	10149,60		
областной бюджет		тыс. руб.	283,10	957,70	501,50	2133,60	2133,60	0,00	6009,50		
бюджет района		тыс. руб.	950,60	812,40	3769,00	61,50	61,50	15,10	5670,10		
внебюджетные источники		тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого затрат на реализацию программы, в том числе:		тыс. руб.	66023,60	73654,50	79524,60	31158,90	33548,00	31883,70	315793,30		
федеральный бюджет		тыс. руб.	1003,90	7367,50	2370,10	0,00	0,00	0,00	10741,50		
областной бюджет		тыс. руб.	22633,50	43129,00	45642,00	3667,30	3667,30	0,00	118739,10		
бюджет района		тыс. руб.	42386,20	23158,00	31512,50	27491,60	29880,70	31883,70	186312,70		

внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
------------------------	-----------	------	------	------	------	------	------	------	--	--

Используемые сокращения:

ЦБС – МКУК «Искитимская централизованная библиотечная система»

ЦРКИр – МБУК «Центр развития культуры Искитимского района»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации Искитимского района
от 28.10.2022 № 1093

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к муниципальной программе «Культура Искитимского района»

**Сводные финансовые затраты по муниципальной программе
«Культура Искитимского района»**

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты							Примечание
	Всего	В том числе по годам реализации Программы						
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Всего финансовых затрат, в том числе из:	315793,3	66023,60	73654,50	79524,60	31158,90	33548,00	31883,70	-
федеральный бюджет	10741,50	1003,90	7367,50	2370,10	0,00	0,00	0,00	-
областной бюджет	118739,10	22633,50	43129,00	45642,00	3667,30	3667,30	0,00	-
бюджет района	186312,70	42386,20	23158,00	31512,50	27491,60	29880,70	31883,70	-
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

»

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.10.2022 № 1095 г. Искитим**

Об основных направлениях бюджетной, налоговой и долговой политики Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии со статьей 6 Решения сессии Совета депутатов Искитимского района от 29.11.2011 № 143 «О бюджетном процессе в Искитимском районе Новосибирской области», постановлением администрации Искитимского района от 29.05.2020 № 473 «О порядке и сроках составления проекта бюджета Искитимского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период и порядке подготовки документов и материалов, представляемых в Совет депутатов Искитимского района одновременно с проектом бюджета Искитимского района Новосибирской области»: ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (далее – Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики). (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Искитимского района и муниципальных учреждений Искитимского района при разработке предложений в проект бюджета Искитимского района руководствоваться Основными направлениями бюджетной, налоговой и долговой политики.

3. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района

Глава района Ю.В. Саблин

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
бюджетной, налоговой и долговой политики Искитимского района
Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

I. Общие положения

Основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (далее – Основные направления) разработаны в целях определения ограничений и приоритетов при составлении и исполнении бюджета Искитимского района Новосибирской области 2023-2025 годов (далее – бюджет района), определения доминирующих факторов сложившейся экономической ситуации в Российской Федерации, Новосибирской области и Искитимском районе, а также тенденций ее развития.

Основные направления базируются на решениях, принятых в рамках Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21 апреля 2021 года, положениях Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», основных параметрах прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов и приоритетах социально-экономического развития Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, основных параметрах прогноза социально-экономического развития Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов и приоритетах социально-экономического развития Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

II. Налоговая политика

Итоги реализации налоговой политики в 2021 – 2022 годах

На фоне сложившейся в 2020 году ситуации в экономике и социальной сфере по замедлению социально-экономического развития в связи с распространением коронавирусной инфекции, 2021 год отмечен уже постепенным восстановлением экономики района. Однако в 2022 году практически все сферы экономики вынуждены были перестраиваться на работу в условиях санкционного режима.

Объем внутреннего валового продукта (далее – ВВП) района – обобщающего показателя, характеризующего результат производства товаров и услуг в районе, в 2021 году составил 130,85 млрд. рублей, что на 57% больше соответствующего показателя 2020 года. В 2022 году индекс физического объема ВВП прогнозируется в размере 124%.

По-прежнему основная масса инвестиций в промышленности приходится на долю двух крупных угледобывающих предприятий, в сельском хозяйстве – на ООО Птицефабрика «Улыбино».

Так в 2021 году приток инвестиций в основной капитал по району составил 10 795,3 млн. рублей, что почти в 2 раза больше соответствующего показателя 2020 года. В 2022 году ожидаемый объем инвестиций составит 8 800 млн. рублей.

Объем отгруженных товаров (работ, услуг) увеличился в 2021 году на 60% и составил 102 840 млн. рублей. На долю продукции угледобывающих предприятий приходится 73% от всей отгруженной промышленной продукции, 26,2% – продукция обрабатывающих производств, 0,8% составляет продукция предприятий с видом экономической деятельности «производство и распределение электроэнергии, газа и воды».

При росте за 6 месяцев 2022 года объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций по видам экономической деятельности более чем в 2 раза к 2021 году, значение данного показателя за 2022 года прогнозируется в размере 165 750 млн. рублей.

Второй по значимости отраслью в районе является сельское хозяйство. Общий объем производства продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств в 2021 году вырос по сравнению с предыдущим годом на 21,8% и составил 14 550 млн. рублей. Такое значительное увеличение обусловлено ростом цен на все виды продукции, а также высоким урожаем зерновых и зернобобовых культур (146,4%).

Объем производства продукции сельского хозяйства в 2022 году вырастет на 4% по отношению к 2021 году и составит 15 130 млн. рублей. Росту объема продукции сельского хозяйства будет способствовать наращивание объемов производства мяса утки ООО «Птицефабрика «Улыбино» с выходом на полную мощность предприятия к 2023 году.

В Искитимском районе ежегодно ускоренными темпами осуществляется жилищное строительство, что в итоге обеспечивает прирост налоговой базы по налогу на имущество физических лиц. 2021 год также отмечен ростом показателя ввода жилья за счет всех источников финансирования. В районе введено 21 365 кв. м жилья, что на 10,8% больше соответствующего показателя 2020 года. В 2022 году прогнозируется ввод жилья в объеме 24,5 тыс. кв.м.

На потребительском рынке наблюдается перестройка на работу в условиях санкционного режима и постепенное наращивание оборота розничной торговли и объема платных услуг населению.

Товарооборот за 2021 год по району составил 9 528,5 млн. рублей, что на 7,4% больше соответствующего показателя за 2020 год; объем платных услуг – 1 602,6 млн. рублей и 8,9% соответственно. В 2022 году прогнозируется объем розничной торговли в размере 10 885,3 млн. рублей, индекс физического объема составит 94,6%, объем платных услуг – 1 728,8 млн. рублей и 97,3% соответственно.

Сохранилась положительная динамика темпов роста заработной платы. В 2021 году среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников по полному кругу предприятий района составила 36 122 рубля на одного работающего, что на 6,2% больше аналогичного показателя за 2020 год – почти в 3 раза больше прожиточного минимума по Новосибирской области.

В 2021 году завершился период нормализации экономического состояния после пандемии 2020 года. По мере восстановления деловой активности и снятия антиковидных ограничений акцент смещался на обеспечение устойчивых темпов роста экономики и расширение потенциала сбалансированного развития.

Если в период пандемии приоритетным направлением было принятие мер, призванных нивелировать экономические потрясения, то 2021 год и 1 полугодие 2022 года дали возможность вернуться к решению задач, направленных на социально-экономическое развитие и сбалансированность бюджета района.

Основными направлениями налоговой политики в указанный период стали:

1. Актуализация налоговой нагрузки.

В 2022 году продолжилась работа по вопросу установления пониженных ставок по УСН для налогоплательщиков, перешедших с уплаты единого налога на вмененный доход (далее – ЕНВД) на УСН.

На основании налоговых статистических отчетов за 2020–2021 годы выполнена оценка изменения налоговой нагрузки предпринимателей. По итогам проведенного анализа было определено, что при переходе на УСН налоговая нагрузка бывших плательщиков ЕНВД не имеет значительных отклонений от налоговой нагрузки ранее действовавших плательщиков УСН и не нарушает принцип справедливого налогообложения.

2. Актуализация налогового законодательства.

2.1. В связи с прекращением действия системы налогообложения в виде ЕНВД по отдельным видам деятельности, был расширен с 4 до 34 видов перечень видов деятельности по патентной системе налогообложения (далее – ПСН), в результате чего предприниматели – бывшие налогоплательщики ЕНВД смогли продолжить свою деятельность.

Вместе с этим, региональное законодательство было актуализировано в соответствии с изменениями, внесенными в Налоговый кодекс Российской Федерации, расширяющими перечень основных видов деятельности на виды, востребованные на ЕНВД. Эти изменения позволили предоставить налогоплательщикам, прекратившим применение ЕНВД, дополнительные возможности для продолжения ведения бизнеса.

Положительный эффект от этих изменений заключается в увеличении количества налогоплательщиков, применяющих ПСН.

2.2. В целях стимулирования развития секторов экономики, важных для Новосибирской области, было принято решение о предоставлении начиная с 2022 года на 3 года налоговых преференций для организаций сферы ИТ-технологий: снижение с 15% до 5% ставки налога по УСН для объекта налогообложения «доходы, уменьшенные на величину расходов», освобождение от уплаты налога на имущество организаций, предоставление возможности применения инвестиционного налогового вычета по налогу на прибыль организаций.

3. Повышение собираемости налогов и недопущение роста недоимки.

3.1. Практика предыдущих лет показала высокую эффективность взаимодействия органов власти всех уровней при реализации планов, направленных на мобилизацию доходов. Начиная с 2021 года планы по мобилизации доходов региональных и местных бюджетов и по информированию граждан утверждаются на 3 года. Это способствует высокой степени организации взаимодействия заинтересованных структур в укреплении доходной части бюджета.

Данные Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области (далее – УФНС России по Новосибирской области) о задолженности бюджетных организаций, финансируемых из местных бюджетов, перед консолидированным бюджетом Новосибирской области и государственными внебюджетными фондами, ежеквартально доводятся до сведения администраций муниципальных районов и городских округов Новосибирской области для работы по погашению указанной задолженности.

3.2. В целях повышения налоговой грамотности населения, в том числе стимулирования своевременного исполнения налоговых обязательств физическими лицами, министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области разработаны рекомендации по проведению информационных кампаний на территории Новосибирской области. Данные рекомендации подготовлены с учетом практического опыта, полученного в ходе проведения разъяснительных мероприятий в период с 2016 по 2020 годы, а также с использованием теоретических основ информационного маркетинга.

В 2021 году впервые проведена информационная кампания с применением указанных рекомендаций. Результатом этого стало повышение собираемости имущественных налогов физических лиц до 96,1% («+» 1,2% к 2020 году). Одновременно с этим сократилась недоимка. Благодаря слаженному взаимодействию ответственных лиц всех уровней власти, эффективным методам размещения разъяснительных материалов, повышается налоговая сознательность населения и укрепляется доверие граждан к государству.

Направления налоговой политики на 2023 – 2025 годы

Восстановление экономической ситуации в 2021 году и первой половине 2022 года позволяет продолжить в 2023 году ряд направлений, начатых ранее.

1. Актуализация налоговой нагрузки.

1.1. Возобновление работы по актуализации размеров ПВГД при применении ПСН.

С момента введения патентной системы в 2013 году размеры ПВГД оставались неизменными. За это время основные экономические показатели, такие как индекс потребительских цен и МРОТ, которые характеризуют сферу деятельности малого предпринимательства, выросли.

Подобная ситуация приводит к нарушению принципов равенства и справедливого налогообложения. Так, налогоплательщики, уплачивающие налоги по упрощенной или общей системам налогообложения, уплачивают их с учетом роста МРОТ, а также иных экономических показателей. Однако, налогоплательщики, применяющие ПСН, уплачивают налоги исходя из

экономической ситуации 2012 года. Актуализация размеров ПВДГ позволит нивелировать накопившиеся диспропорции в налогообложении.

2. Повышение собираемости налогов и снижение уровня недоимки.

2.1. Актуальность цифровой трансформации и активное использование работающим населением портативных технических устройств делает необходимым фокусирование информационных кампаний на электронных ресурсах.

Для оперативности получения налогоплательщиком информации о своих налоговых обязательствах УФНС России по Новосибирской области следует провести всесторонний анализ эксплуатации жителями региона сервиса «Личный кабинет налогоплательщика».

В случае выявления проблем, препятствующих качественному функционированию государственного информационного ресурса и повышению результативности его использования, налоговым органам совместно с органами местного самоуправления и органами исполнительной власти необходимо определить первоочередные подходы к их решению.

2.2. Для оптимизации процесса уплаты имущественных налогов физическими лицами совместно с ассоциацией «Совет муниципальных образований Новосибирской области» необходимо рассмотреть возможность уплаты крупными организациями-работодателями имущественных налогов за физических лиц путем предоставления их сотрудниками соответствующих согласий.

2.3. Необходимо внести изменения в муниципальные нормативные правовые акты в части включения условия об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации при начислении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных унитарных предприятий Искитимского района.

III. Бюджетная политика

Итоги реализации бюджетной политики в 2021 – 2022 годах

Реализация бюджетной политики в 2021 и 2022 годах происходила в существенно отличающихся условиях. Формирование и исполнение бюджета района 2021 года было основано на сложных тенденциях 2020 года. Тем не менее, отсутствие необходимости введения жестких карантинных ограничений для деловой активности, своевременные и точные меры поддержки, оказанные государством населению и бизнесу, способствовали быстрому восстановлению экономики, темпы которой наверстали упущенное и вышли со второго полугодия 2021 года на траекторию роста.

Существенная часть бюджета района 2021 года неизменно распределялась на выполнение социальных обязательств, реализацию национальных проектов и обеспечение задач, поставленных в Указах Президента Российской Федерации.

В 2022 году в связи с обострением геополитических противоречий условия реализации бюджетной политики принципиально изменились: 2022 год проходит под знаком высоких инфляционных воздействий, набравших свою скорость к концу 2021 года. Инфляционная динамика, влекущая за собой в том числе рост цен на товары, работы и услуги, продолжает оказывать значительное влияние на выполнение принятых бюджетом района обязательств.

При формировании проекта решения о бюджете Искитимского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023–2024 годов были оценены риски снижения бюджетных возможностей, что позволило предусмотреть в бюджете района определенный запас прочности, который обеспечивает в текущем году сбережение заработной платы работников бюджетной сферы и материальное обеспечение учреждений.

В сложившихся условиях ключевыми задачами бюджетной политики являются:

- рост реальных доходов населения;
- защита семьи и сохранение здоровья граждан;
- поддержка отраслей экономики, в том числе системообразующих организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сохранение занятости и рабочих мест;
- обеспечение финансовой и ценовой стабильности;

развитие информационных технологий.

Несмотря на очередной серьезный вызов для бюджетной системы как Новосибирской области, так и Искитимского района, многое уже удалось сделать для реализации задач, поставленных в 2021–2022 годах. Ключевым здесь является:

1. В социальной сфере.

1.1. Поддержка доходов населения.

Ускорение в 2021 году темпов роста начисленной заработной платы в среднем по наемным работникам, а также уточнение подходов при расчете средней заработной платы классных руководителей потребовало направить дополнительные средства на обеспечение контрольных соотношений оплаты труда «указных» категорий работников бюджетной сферы. В целях обеспечения конкурентоспособности уровня оплаты труда работников учреждений «неуказных» категорий фонды оплаты труда муниципальных учреждений с 01.10.2021 года повышены на 8,9%.

В условиях ускорения темпов инфляции в 2022 году для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных учреждений Искитимского района с 01.07.2022 года на 10% увеличены оклады (гарантированная часть заработной платы) и фонды оплаты труда всех категорий работников бюджетной сферы. Кроме этого, с 01.06.2022 года на 10% увеличен МРОТ – до 19 099 рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

Эти решения – результат последовательного проведения политики опережающего роста заработных плат относительно увеличения стоимости жизни, направленные на повышение благосостояния и улучшение качества жизни граждан как ключевой задачи бюджетной политики.

1.2. Социальная поддержка.

Важнейшими критериями социальной поддержки выступают принципы нуждаемости, адресности помощи и простоты ее получения.

Продолжается решение одной из приоритетных в сфере социальной поддержки отдельных категорий граждан задач по поэтапной ликвидации до 2025 года накопившейся задолженности по обеспечению детей-сирот жилыми помещениями. В целях решения указанной задачи ежегодно выделяются финансовые ресурсы из федерального и областного бюджетов.

Принимая во внимание тенденцию роста стоимости жилья, Правительством Новосибирской области принято решение при приобретении и строительстве жилых помещений для данной категории детей учитывать оптимальную стоимость по муниципальным районам и городским округам Новосибирской области. Соответствующий нормативный акт подготовлен министерством строительства Новосибирской области.

Кроме того, на территориях муниципальных районов в условиях дефицита на вторичном рынке жилых помещений, подходящих для предоставления детям-сиротам, принято решение об увеличении темпов строительства жилья для данной категории граждан. Для успешной реализации этой задачи решение вопросов по выделению земельных участков под строительство необходимо координировать совместно с муниципальными образованиями районами.

Во исполнение задачи, поставленной Президентом Российской Федерации в Послании Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 года, обеспечено горячее питание школьников начальных классов.

2. Развитие управленческого функционала и эффективности бюджетных трат.

Сегодня на территории Искитимского района существует обширная сеть муниципальных бюджетных учреждений. Учреждения развиваются, появляются новые требования к услугам, накапливаются проблемы, связанные с содержанием имущества. Развитие сети бюджетных учреждений, часто сопровождается накоплением неэффективного, устаревшего функционала, не востребованного населением. В связи с изменением условий деятельности и появлением новых функций, старые, которые возможно уже не актуальны, пересматриваются не всегда. Поэтому в задачу любой управленческой структуры входит периодическая оценка существующей сети на предмет эффективности ее деятельности. Принятие оптимизационных решений и их реализация безусловно дает как управленческий, так и бюджетный эффекты, и направлена, прежде всего, на создание дополнительного резерва для учреждений, и особенно сегодня, в условиях ограниченных бюджетных ресурсов, этот резерв будет наиболее необходим для обеспечения их жизнедеятельности.

3. Поддержка муниципальных образований.

Политика в сфере межбюджетных отношений с муниципальными образованиями Новосибирской области выстраивалась с использованием основных инструментов мер межбюджетного регулирования: выравнивание бюджетной обеспеченности муниципалитетов посредством предоставления соответствующей дотации, обеспечение достаточности финансовых ресурсов в местных бюджетах на первоочередные расходы за счет предоставления субсидии на сбалансированность, повышение заинтересованности муниципальных образований к развитию собственной доходной базы путем передачи единых нормативов отчислений от налоговых и неналоговых доходов, оказание дополнительных мер финансовой поддержки в виде бюджетных кредитов из областного бюджета.

3.1. В 2021 году были усовершенствованы методики расчета дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности. Данные новации были применены при расчете нецелевой финансовой помощи муниципальным образованиям при формировании бюджета на 2022 год.

Внесенные изменения устранили недостатки действующей методики расчета нецелевой финансовой помощи. Так, в результате проводимых оптимизационных мероприятий муниципальными образованиями, сокращение приоритетных расходов не приводит к уменьшению субсидии на сбалансированность, что исключает риски потери финансовой помощи и позволяет муниципальным образованиям высвобождаемые средства направлять на бюджеты развития.

При расчете учтен расширенный перечень «приоритетных» расходов по муниципальным учреждениям, которые гарантированно обеспечиваются за счет средств областного бюджета. В данный перечень вошли расходы, такие как обслуживание транспорта, обучение, повышение квалификации работников, аттестация рабочих мест, дезинфекция и дератизация помещений, испытание электрозащитных установок, проверка оборудования и приборов учета, взносы за капитальный ремонт муниципального жилищного фонда и так далее. Ранее данные расходы учитывались через норматив «прочих» расходов.

В обновленной методике прогноз доходов уменьшен на сумму всех штрафов и платы за негативное воздействие, что позволило исключить влияние данных негарантированных доходных источников местных бюджетов на расчет финансовой помощи и снять риски неисполнения обязательств по социально-значимым расходам.

3.2. Помимо этого, в областное законодательство внесены изменения для повышения заинтересованности муниципалитетов в улучшении администрирования и в увеличении собственных доходов местных бюджетов:

установлены единые нормативы отчислений в местные бюджеты от штрафов, налагаемых в соответствии в Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», и от платы за негативное воздействие на окружающую среду, подлежащие зачислению в областной бюджет Новосибирской области;

внесены изменения в методику расчета субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности, направленные на стимулирование муниципальных образований к проведению преобразования муниципальных образований (создание муниципальных округов, объединение двух и более поселений). Так, высвобожденные от объединения ресурсы будут оставаться на территории для направления их на развитие общественной и социальной инфраструктуры муниципальных образований.

4. Управление кредиторской задолженностью.

Новацией 2021 года стало установление предельного срока начала процедур принятия бюджетных обязательств, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, подлежащих оплате за счет средств областного бюджета – не позднее 7 декабря текущего финансового года. Такое решение принято в целях предотвращения образования обязательств и (или) кредиторской задолженности, переходящей на плановый год, что позволяет не привлекать бюджетные лимиты планового года на оплату обязательств прошлых лет. По итогам применения данной нормы в отчетном финансовом году с 2022 года определен новый оптимальный срок начала процедур принятия бюджетных обязательств – не позднее 22 ноября текущего финансового года.

5. Комплексная оценка эффективности налоговых расходов.

В результате проведения мероприятий по оценке эффективности налоговых льгот, предусмотренных законодательством (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» в текущем году сформирована оценка налоговых расходов муниципальных образований Искитимского района, обусловленных налоговыми льготами и иными преференциями. Комплексная оценка, включающая в себя том числе оценку эффективности, сформирована на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов. По итогам проведенной оценки неэффективные налоговые льготы не выявлены.

Направления бюджетной политики на 2023 – 2025 годы

В условиях быстроменяющейся экономической ситуации траектория бюджетного курса будет выстроена с учетом его адаптации под новые вызовы и условия. В контексте влияния последствий ограничительных мер, вызванных как последствиями распространения коронавирусной инфекции, так и геополитическим фактором, предстоящее трехлетнее планирование бюджетных расходов должно быть основано на:

концентрации бюджетных и управленческих ресурсов на экономических и социальных направлениях, способствующих достижению национальных целей развития;

отдаче приоритета тем расходным обязательствам, которые могут быть обеспечены финансовой поддержкой со стороны федерального центра и источника софинансирования внутри действующих бюджетных обязательств;

исключении мероприятий с низкой эффективностью.

Особое внимание участникам бюджетного процесса необходимо уделить следующим направлениям:

1. В социальной сфере.

1.1. Поддержание уровня доходов населения требуется обеспечить через соблюдение следующих условий при планировании бюджетных ассигнований:

сохранение достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и уровнем средней заработной платы «наемных работников» в регионе. Для этого продолжит действие особый порядок использования бюджетных средств, который будет предусматривать резервирование дополнительной потребности на данные цели в полном объеме на четвертый квартал текущего финансового года. Предоставление зарезервированных средств будет осуществляться по мере необходимости доведения средней заработной платы фактически работающим до уровня прогнозного значения среднемесячного дохода от трудовой деятельности, только после его уточнения министерством труда и социального развития Новосибирской области;

повышение МРОТ не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации на очередной год и не ниже МРОТ, установленного на текущий год;

индексации оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, не являющимися «указными» категориями, в соответствии с прогнозным уровнем инфляции.

1.2. Бюджетная политика в социальной сфере ориентирована на устойчивое развитие всех ее отраслей. В сфере социальной защиты населения и занятости населения важно продолжить реализацию мероприятий, направленных на:

решение задачи по строительству жилых помещений для обеспечения ими детей-сирот в соответствии с рыночной стоимостью жилья, для выполнения которой необходимо обеспечить скоординированное взаимодействие Правительства Новосибирской области и руководителей муниципальных образований;

создание новых рабочих мест и снижение напряженности на рынке труда, в том числе путем предоставления субсидий юридическим лицам.

2. В области развития управленческого функционала и повышения эффективности бюджетных расходов.

Органам местного самоуправления, которым Правительством Новосибирской области установлен финансовый норматив, определяющий предельный объем средств на содержание местных администраций, необходимо обеспечить его соблюдение, в том числе посредством сокращения данных расходов в результате оптимизации системы муниципального управления при процедуре совершенствования территориальной организации, особенно в отношении малочисленных муниципальных поселений.

За последние годы прирост заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в Указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» был значительно выше, чем прирост оплаты труда работников органов государственной власти и органов местного самоуправления.

В целях исключения риска оттока наиболее квалифицированных кадров и диспаритета в оплате труда принимались меры по индексации оплаты труда работников органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с прогнозным уровнем инфляции, которые обеспечили достаточный прирост их заработной платы. Задача по сохранению достигнутого соотношения в уровнях заработной платы данных категорий остается и на период 2023–2025 годов.

3. В сфере межбюджетных отношений.

В сложившихся обстоятельствах 2022 года главной задачей межбюджетной политики остается не только гарантированное финансовое обеспечение «приоритетных» расходов и обеспечение сбалансированности местных бюджетов, но и создание стимулов муниципальным образованиям для развития налогового потенциала, расширения их финансовой самостоятельности.

4. В реальном секторе экономики сохранится преемственность подходов к государственной поддержке со смещением акцентов на влияние кризисных явлений в экономике, выражающаяся в: гарантиях содействия развитию бизнеса на долгосрочную перспективу (сохранение базовых условий и ключевых параметров предоставления бюджетных ресурсов, прозрачность мер поддержки);

реализации принципа адресности с учетом ожидаемых потерь по организациям – налогоплательщикам. Поддержка должна быть выстроена по приоритетности там, где это принесет больший эффект в первую очередь для стабилизации финансового состояния реального сектора и перспективы формирования дополнительной налогооблагаемой базы, с сохранением стимулов к максимальному вовлечению средств организаций или кредитных ресурсов для развития хозяйственной деятельности;

социальной ответственности предпринимателей, использовании механизма соглашений о взаимодействии в рамках социального партнерства;

обоснованном применении штрафных санкций к получателям ресурсов для возмещения бюджетных потерь.

Мобильность субъектов малого и среднего предпринимательства в плане переориентации деятельности при существующих экономических вызовах является ключевым инструментом для сохранения и развития реального сектора на ближайшую перспективу, что требует гибкого подхода в плане корректировки характера действующих мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях имеющегося лимита бюджетных ресурсов. Работа по выявлению административных проблем, мешающих развитию малого бизнеса и вовлечению частного капитала в экономику, должна вестись постоянно.

При реализации бюджетных задач в сфере жилищно-коммунального хозяйства необходимо сосредоточиться на разработке и реализации индивидуальных программ оздоровления организаций жилищно-коммунального комплекса, повышении финансовой дисциплины, снижении их убыточности, в том числе за счет модернизации действующего оборудования и инженерных сетей; более активного использования механизма концессий, в части капитального строительства объектов необходимо реализовывать мероприятия, определенные для бюджетных инвестиций.

Для дорожной отрасли актуальной остается задача выполнения работ на принципах контрактов жизненного цикла, которые являются действенным инструментом, способствующим эффективному и безопасному инвестированию бюджетных средств в инновационное развитие дорожной отрасли.

4. В сфере цифрового развития основной задачей бюджетной политики является продолжение реализации запущенных в 2022 году на уровне Правительства Российской Федерации мер поддержки для ИТ-компаний, направленных на создание дополнительных условий для развития отрасли информационных технологий.

В целях обеспечения региональных мер поддержки для ИТ-компаний, а также мер по подготовке квалифицированных ИТ-кадров прорабатываются и будут реализованы мероприятия по финансовой поддержке молодых учителей и преподавателей, созданию новых кафедр и мастерских, развитию проектов дополнительного образования, по увеличению количества бюджетных мест по направлениям подготовки в ИТ-сфере в вузах и организациях среднего профессионального образования, организации единого дня карьеры по ИТ-специальностям для всех вузов и колледжей.

Кроме того, в целях снижения налоговой нагрузки для ИТ-компаний будут применяться меры в части льготного налогообложения организациям, осуществляющим деятельность в области информационных технологий, что будет способствовать увеличению количества таких организаций и их развитию.

IV. Долговая политика

Долговая политика Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (далее – долговая политика) определяет цели, а также основные задачи, риски и направления деятельности по управлению муниципальным долгом Искитимского района Новосибирской области (далее – район) на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

Итоги реализации долговой политики предыдущего года

По итогам 2021 года муниципальный долг района составил 0,0 тыс. рублей.

Текущее состояние муниципального долга Искитимского района, основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики на 2023-2025 годы

По состоянию на 01 октября 2022 года муниципальный долг составил 0,0 тыс. рублей.

Правильность выбранной бюджетной тактики, проводимой на протяжении последних лет, подтверждается достижением сбалансированного результата исполнения бюджета, обеспечивающего ритмичное финансирование расходов, предусмотренных решением о бюджете района.

Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики района на 2023-2025 годы, являются:

изменчивость финансовой конъюнктуры, обусловленная неустойчивым экономическим ростом и внешнеполитическими факторами.

Приоритеты долговой политики, сложившиеся в 2020-2022 годах, будут сохранены.

Обеспечение потребностей в заемном финансировании, поддержание объема и структуры муниципального долга, исключая неисполнение долговых обязательств, своевременное исполнение долговых обязательств при обеспечении минимизации расходов на обслуживание муниципального долга будут принципами управления муниципальным долгом района.

Цели и задачи долговой политики, инструменты ее реализации, анализ рисков, возникающих в процессе управления муниципальным долгом Искитимского района в 2023-2025 годах и основные направления долговой политики на 2023-2025 годы

Целями долговой политики являются:

обеспечение сбалансированности бюджета района;

поддержание параметров муниципального долга на экономически безопасном уровне при соблюдении ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; своевременное исполнение долговых обязательств в полном объеме;

минимизация расходов на обслуживание муниципального долга.

Задачи, которые необходимо решить при реализации долговой политики:

поддержание параметров муниципального долга в рамках, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

обеспечение дефицита бюджета района в 2023, 2024 и 2025 годах на уровне не более 10 процентов суммы доходов бюджета района без учета объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений за 2023, 2024 и 2025 годы соответственно (значение показателя может быть превышено на сумму изменения остатков средств бюджета района, а также на сумму фактических поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности района);

осуществление муниципальных заимствований в пределах, необходимых для обеспечения исполнения принятых расходных обязательств бюджета района;

минимизация расходов на обслуживание муниципального долга за счет привлечения заемных средств по мере необходимости, досрочного исполнения долговых обязательств, использование механизма замещения рыночных долговых обязательств бюджетными кредитами;

недопущение принятия и исполнения расходных обязательств, не отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами к полномочиям органов местного самоуправления Новосибирской области;

соблюдение установленных Правительством Новосибирской области нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.

Основными инструментами реализации долговой политики являются:

1) направление налоговых и неналоговых доходов, полученных в ходе исполнения бюджета района сверх утвержденного решением Совета депутатов о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период объема указанных доходов, на досрочное погашение долговых обязательств;

2) принятие решений о привлечении заимствованных средств исходя из фактического исполнения бюджета района, потребности в привлечении заемных средств и ситуации на финансовом рынке;

3) привлечение кредитов от кредитных организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Центральным банком Российской Федерации, увеличенный на 1% годовых;

4) проведение работы по замещению ранее привлеченных кредитов на кредиты под более низкие процентные ставки при наличии благоприятной рыночной конъюнктуры;

5) обеспечение своевременного и полного учета долговых обязательств.

Основными рисками при реализации долговой политики являются:

риск роста процентной ставки и изменения стоимости заимствований в зависимости от времени и объема потребности в заемных ресурсах;

риск недостаточного поступления доходов в бюджет района.

С целью снижения указанных выше рисков и сохранения их на приемлемом уровне реализация долговой политики будет осуществляться на основе прогнозов поступления доходов, финансирования расходов и привлечения муниципальных заимствований, анализа исполнения бюджета предыдущих лет.

Основными направлениями долговой политики являются:

направление дополнительных доходов, полученных при исполнении бюджета района, на досрочное погашение долговых обязательств района или замещение планируемых к привлечению заемных средств;

недопущение принятия новых расходных обязательств района, не обеспеченных источниками доходов;

осуществление муниципальных внутренних заимствований в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом планируемых кассовых разрывов, увеличения сроков заимствований в момент максимального благоприятствования, когда стоимость привлекаемых районом кредитных ресурсов минимальна;

использование возможностей привлечения бюджетных кредитов из областного бюджета;

осуществление мониторинга соответствия параметров муниципального долга ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

обеспечение информационной прозрачности (открытости) в вопросах долговой политики.

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.10.2022 № 1107 г. Искитим**

О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Искитимского района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», утвержденный постановлением администрации Искитимского района от 29.05.2018 № 524

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Искитимского района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», утвержденный постановлением администрации Искитимского района от 29.05.2018 № 524 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Искитимского района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (далее-Порядок) следующее изменение:

- Подпункт 4 пункта 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, указанного в пункте 1 настоящего порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

2. Заместителям главы администрации района довести данное постановление до муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений Искитимского района.

3. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района в разделе «Противодействие коррупции».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Искитимского района Джураеву О.Б.

Глава района Ю.В. Саблин

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08.11.2022 № 1136 г. Искитим**

**О внесении изменений в постановление администрации района от 22.09.2020 № 956
«Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не
являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Искитимского района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением администрации Искитимского района от 26.10.2022 № 1078 «О совершенствовании оплаты труда муниципальных служащих администрации Искитимского района и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Искитимского района» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в положение об оплате труда работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Искитимского района, утвержденное постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 22.09.2020 № 956 «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Искитимского района Новосибирской области» (в редакции постановлений администрации Искитимского района от 24.12.2020 № 1294, от 15.11.2021 1182, от 29.12.2021 № 1402, от 09.08.2022 № 816) следующие изменения:

Раздел II «Размеры должностных окладов работников» изложить в новой редакции:
«Раздел II «Размеры должностных окладов работников»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1	Эксперт, руководитель группы, центра, бухгалтер	8245
2	Старший инженер	6017
3	Инженер, старший инспектор	5350
4	Заведующий машинописным бюро	5021
5	Делопроизводитель, секретарь	4152

».

2. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022 года.

3. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района Ю.В. Саблин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Горюнова Вячеслава Владимировича

03.11.2022

Новосибирская область
г. Искитим

В целях выявления и учёта мнения интересов жителей Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства, на основании постановления Главы Искитимского района Новосибирской области 05.10.2022 № 34-ПГ «О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Горюнова Вячеслава Владимировича» проведены общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Горюнова Вячеслава Владимировича – запрашиваемый вид использования «Объекты гаражного назначения (2.7.1)» в отношении земельного участка на кадастровом плане территории утверждена постановлением администрации Искитимского района Новосибирской области от 12.07.2022 № 703, площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, п.Койниха, ул.Речная, в целях размещения гаража спецтехники (далее – Проект).

Информация о назначении общественных обсуждений опубликована в «Вестнике Искитимского района» 14.10.2022 № 25 и размещена на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области (<https://iskitimr.nso.ru/page/4408>).

Срок проведения общественных обсуждений 14.10.2022 по 11.11.2022.

Срок в течении которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений – с 20.10.2022 по 31.10.2022.

По результатам общественных обсуждений подготовлен протокол общественных обсуждений по Проекту о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Горюнова Вячеслава Владимировича» от 02.11.2022.

В рамках проведения общественных обсуждений по Проекту предложений и замечаний не поступало.

По результатам проведения общественных обсуждений по Проекту подготовлено следующее заключение:

1. Общественные обсуждения по Проекту считать состоявшимися.
2. Процедура проведения общественных обсуждений по Проекту осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 №27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 №57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределённых полномочий», Уставом Искитимского

муниципального района Новосибирской области, решением Совета депутатов Искитимского района от 27.10.2020 №17 «Об утверждении Порядка об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Искитимского района Новосибирской области».

3. Рекомендовано утвердить Проект о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объектов капитального строительства по заявлению Горюнова Вячеслава Владимировича».

Председатель

С.С. Зубарева _____
(подпись)

Секретарь

Л.И. Храмцова _____
(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах общественных обсуждений по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

02.11.2022

Новосибирская область
г. Искитим

В целях выявления и учета мнения интересов жителей Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, на основании постановления Главы Искитимского района Новосибирской области от 05.10.2022 №35-ПГ «О назначении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» проведены общественные обсуждения по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Проект).

Оповещение о назначении общественных обсуждений опубликовано в «Вестнике Искитимского района» от 21.10.2022 №26 и размещено на официальном сайте администрации Искитимского района Новосибирской области (<https://iskitimr.nso.ru/page/4408>).

Срок проведения общественных обсуждений с 14.10.2022 по 11.11.2022.

Срок в течении которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений – с 20.10.2022 по 31.10.2022.

По результатам общественных обсуждений подготовлен протокол общественных обсуждений по проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.11.2022.

В общественных обсуждениях по Проекту приняли участие – 1 участник.

Внесенные предложения и замечания участников общественных обсуждений:

1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства – 0 предложений и замечаний.

2. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности:

№ п.	Наименование организации, ФИО лиц, направивших предложения, замечания	Предложения, замечания	Рекомендации организатора
1	АО «Разрез Колыванский»	Просим отнести части земельных участков 54:07:057406:28:3У1, 54:07:057406:29:3У1, 54:07:057412:177:3У1, 54:07:057412:3У1 к функциональной зоне «Производственная зона».	Рекомендуем принять предложение

По результатам проведения общественных обсуждений по Проекту внесения изменений подготовлено следующее заключение:

1. Общественные обсуждения по Проекту считать состоявшимися.

2. Процедура проведения общественных обсуждений по Проекту осуществлена в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 №212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 18.12.2015 №27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 29.02.2016 №57-п «Об установлении Порядка взаимодействия между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и министерством строительства Новосибирской области при реализации ими перераспределенных полномочий», Уставом Искитимского муниципального района Новосибирской области, решением Совета депутатов Искитимского района от 27.10.2020 №17 «Об утверждении Порядка об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Искитимского района Новосибирской области».

3. Рекомендации по предложениям, поступившим к проекту внесения изменений в генеральный план Усть-Чемского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, приведены в таблице п.2 настоящего заключения.

Председатель

С.С. Зубарева _____
(подпись)

Секретарь

Л.И. Храмцова _____
(подпись)