



ВЕСТИНИК

местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 2, 21 января 2022 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022

№ 34

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 25.08.2020 № 774 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Чайковском городском округе»

В связи с введением в Чайковском городском округе режима повышенной готовности ввиду угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-2019)», с подпунктом «б» пункта 6 статьи 4.1 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом губернатора Пермского края от 20 августа 2020 г. № 121 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чайковского городского округа от 25 августа 2020 г. № 774 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Чайковском городском округе» (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 07.10.2020 № 921, от 17.11.2020 № 1088, от 16.12.2020 № 1222, от 25.12.2020 № 1273, от 11.02.2021 № 129, от 17.03.2021 № 226, от 23.04.2021 № 382, от 24.05.2021 № 504, от 16.06.2021 № 584, от 05.07.2021 № 640, от 19.07.2021 № 687, от 04.10.2021 № 1017, от 26.10.2021 № 1116, от 03.11.2021 № 1146), следующие изменения:

1.1 в пункте 6.1 слова «граждане, вакцинированные против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), либо граждане, представившие отрицательный результат исследования, проведенного не позднее чем за 72 часа до начала мероприятия методом ПЦР на выявление возбудителя новой коронавирусной инфекции (COVID-19), либо граждане, перенесшие новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), и с даты выздоровления которых прошло не более 6 календарных месяцев» заменить словами «граждане при наличии сертификатов вакцинации от COVID-19 либо QR-кодов, подтверждающих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) либо перенесение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при условии, что с даты выздоровления прошло не более 6 календарных месяцев, а также граждане при наличии отрицательного результата исследования, проведенного не более чем за 48 часов до начала мероприятия методом ПЦР на выявление возбудителя новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

1.2 в пункте 6.2 слова «граждане при наличии сертификата вакцинации от COVID-19 или QR-кода (вакцинированные против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) либо перенесшие новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) и с даты выздоровления которых прошло не более 6 календарных месяцев) либо отрицательного результата исследования, проведенного не более чем за 72 часа до начала мероприятия методом ПЦР на выявление возбудителя новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» заменить словами «граждане при наличии сертификатов вакцинации от (COVID-19) либо QR-кодов, подтверждающих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) либо перенесение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при условии, что с даты выздоровления прошло не более 6 календарных месяцев, а также граждане при наличии отрицательного результата исследования, проведенного не более чем за 48 часов до начала мероприятия методом ПЦР на выявление возбудителя новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

1.3 в пункте 6.5 слова «граждане, вакцинированные против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), либо граждане, представившие отрицательный результат исследования, проведенного не позднее чем за 72 часа до начала мероприятия методом ПЦР на выявление возбудителя новой коронавирусной инфекции (COVID-19), либо граждане, перенесшие новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), и с даты выздоровления которых прошло не более 6 календарных месяцев» заменить словами «граждане при наличии сертификатов вакцинации от COVID-19 либо QR-кодов, подтверждающих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) либо перенесение новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при условии, что с даты выздоровления прошло не более 6 календарных месяцев, а также граждане при наличии отрицательного результата исследования, проведенного не более чем за 48 часов до начала мероприятия методом ПЦР на выявление возбудителя новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 10 января 2022 г.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022

№ 37

О проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом Чайковского городского округа, Положением о публичных слушаниях в Чайковском городском округе, утвержденным решением Думы Чайковского городского округа от 21 сентября 2018 г. № 17

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по рассмотрению проекта Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года (далее - проект), размещенного на официальном сайте администрации Чайковского городского округа (http://chaykovskiyregion.ru/news/novosti_na_glavnoy/uvvedomlenie_o_razrabotke_proekta_skhemy_teplosnabzheniya_chaykovskogo_gorodskogo_okruga_na_srok_do_2040) 11 февраля 2022 г. в 11-30 часов в кабинете 32 здания администрации Чайковского городского округа по адресу: г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1.

В случае наличия на территории Чайковского городского округа ограничительных мероприятий в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на дату проведения, публичные слушания провести в режиме онлайн на платформе TeamLink по ссылке <https://m.teamlink.co/5385384988>.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1 порядок учета предложений по рассмотрению проекта Схемы теплоснабжения Чайковского город-

ского округа до 2040 года;

2.2 состав оргкомитета по проведению публичных слушаний.

3. Установить срок подачи предложений к проекту по 8 февраля 2022 г. включительно.

4. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа:

4.1 разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа уведомление о проведении публичных слушаний в срок не менее чем за 7 календарных дней до дня их начала;

4.2 обеспечить обязательное извещение в письменной форме о проведении публичных слушаний теплоснабжающие и теплосетевые организации, указанные в проекте Схемы теплоснабжения;

4.3 разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа поступившие замечания и предложения на проект Схемы, не позднее 3 календарных дней со дня окончания срока сбора указанных замечаний и предложений;

4.4 провести собрание участников публичных слушаний;

4.5 подготовить и оформить протокол публичных слушаний;

4.6 разместить протокол публичных слушаний на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в течение 3 рабочих дней со дня проведения собрания участников публичных слушаний.

5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Чайковского городского округа
от 14.01.2022 № 37

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года

1. Предложения по проекту Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года принимаются от граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Чайковского городского округа и достигших возраста 18 лет, а также иностранных граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории Чайковского городского округа, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

2. Предложения принимаются со дня опубликования проекта Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года по 8 февраля 2022 г. включительно. Предложения, направленные по истечении указанного срока, не рассматриваются.

3. Предложения по проекту Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года принимаются отделом жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта в рабочие дни: понедельник-четверг с 08-30 до 13-00 и с 14-00 до 17-45, пятница с 08-30 до 13-00 и с 14-00 до 16-30, по адресу: Пермский край, город Чайковский, улица Ленина, дом 67/1, кабинет 26, телефон 4-41-11, либо направляются на e-mail: ugkh.chaik@yandex.ru.

4. В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Чайковского городского округа
от 14.01.2022 № 37

СОСТАВ

оргкомитета по проведению публичных слушаний по рассмотрению проекта Схемы теплоснабжения Чайковского городского округа до 2040 года

Председатель:

Заместитель главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

Секретарь:

консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа

Члены оргкомитета:

Представитель Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

Представитель Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа

Представители Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022

№ 33

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 действия такого разрешения)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый 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 действия такого разрешения)».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 5 июня 2019 г. № 1058 «Об утверждении административного регламента предоставления муници-

пальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»;

от 27 июня 2019 г. № 1169 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»;

от 9 января 2020 г. № 1 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 05.06.2019 № 1058»

от 16 апреля 2020 г. № 418 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 05.06.2019 № 1058 (в редакции постановления администрации Чайковского городского округа от 09.01.2020 № 1)»;

от 7 августа 2020 г. № 705 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 27.06.2019 № 1169»;

от 25 февраля 2021 г. № 169 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 05.06.2019 № 1058».

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Чайковского городского округа
от 14.01.2022 № 33

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 действия такого разрешения)»

1. Общие положения

1.1. 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 действия такого разрешения)» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)», установленном пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее – Заявитель).

1.4. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя).

1.5. Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположено по адресу: 617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1.

График работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45;

перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница с 8.30 до 16.30;

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни:

вторник, четверг с 9.00 до 17.00;

перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: 8 (34241) 4-43-61.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://chaikovskiyregion.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) при наличии технической возможности.

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: arch@tchaik.ru.

1.6. Заявители (представители Заявителя) вправе получить муниципальную услугу через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

При однократном обращении Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении нескольких муниципальных услуг МФЦ организует предоставление Заявителю (представителю Заявителя) двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.7.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.7.2. на официальном сайте;

1.7.3. на Едином портале;

1.7.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюры и буклетов);

1.7.5. с использованием средств телефонной связи;

1.7.6. при личном обращении доверенного лица Заявителя.

1.8. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, Единого портала при наличии технической возможности.

1.9. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1.9.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.9.2. извлечения из текста административного регламента;

1.9.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.9.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.9.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к

ним;

1.9.7. информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.8. график приема Заявителей (представителей Заявителя) должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

1.9.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.9.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.9.13. порядок получения консультаций;

1.9.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.15. иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование 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 действия такого разрешения)».

Услуга включает в себя две подуслуги:

2.1.1. выдача разрешения на строительство объекта;

2.1.2. внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство.

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Чайковского городского округа, от имени которой выступает Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

аккредитованными на проведение экспертизы организациями.

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.4.1. 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;

2.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеуказанного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - выдача разрешения);

отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - отказ в выдаче разрешения);

внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - внесение изменений в разрешение);

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (далее – отказ во внесении изменений в разрешение).

2.6. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства возможно по следующим основаниям:

2.6.1. переход прав на земельный участок;

2.6.2. образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

2.6.3. внесение изменений в проектную документацию;

2.6.4. продление срока действия разрешения на строительство.

2.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги 5 рабочих дней.

2.7.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 3 рабочих дня.

2.7.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.7.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.7.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 1 рабочий день.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 июля 2009 г. № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1. статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строитель-

ство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Законом Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг» (далее – Порядок);

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 2 ноября 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления разрешения на строительство объекта капитального строительства:

2.9.1. заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.9.2. документы, удостоверяющие личность Заявителя;

2.9.3. документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.9.4. 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, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

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

2.9.6. документы, являющиеся результатом предоставления услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.20 административного регламента;

2.9.7. перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

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

2.9.7.2. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.9.7.3. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.9.7.4. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, выполненной в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87, техническими регламентами, национальными стандартами и сводами правил, санитарными нормами и правилами, ГОСТ Р 21.101-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», другими документами, содержащими требования к проектированию, установленными законодательством Российской Федерации, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в едином государственном реестре заключений;

2.9.7.4.1. пояснительная записка;

2.9.7.4.2. 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);

2.9.7.4.3. 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);

2.9.7.4.4. 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);

2.9.7.5. положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если документы имеются в едином государственном реестре заключений;

2.9.7.6. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.7.7. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.9.7.9. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.9.7.10. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.9.7.11. копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной

территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.10. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение, кроме внесения изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

2.11.1. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2.11.2. документы, удостоверяющие личность Заявителя;

2.11.3. документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.11.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.11.5. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, выполненной в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87, техническими регламентами, национальными стандартами и сводами правил, санитарными нормами и правилами, ГОСТ Р 21.101-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», другими документами, содержащими требования к проектированию, установленными законодательством Российской Федерации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

2.11.5.1. пояснительная записка;

2.11.5.2. 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);

2.11.5.3. 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);

2.11.5.4. 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);

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

2.11.7. документы, являющиеся результатом предоставления услуг необходимых и обязательных;

2.11.8. перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

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

2.11.8.2. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.11.8.3. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.11.8.4. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, выполненной в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87, техническими регламентами, национальными стандартами и сводами правил, санитарными нормами и правилами, ГОСТ Р 21.101-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», другими документами, содержащими требования к проектированию, установленными законодательством Российской Федерации, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в едином государственном реестре заключений;

2.11.8.4.1. пояснительная записка;

2.11.8.4.2. 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);

2.11.8.4.3. 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);

2.11.8.4.4. 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);

2.11.8.5. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если документы имеются в едином государственном реестре заключений;

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

2.11.8.7. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.11.8.8. 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.

2.12. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.13. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), перечень которых указан в пунктах 2.9.7, 2.11.8 административного регламента, если они не были представлены Заявителем (представителем

Заявителя) по собственной инициативе.

2.14. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пунктах 2.9.7, 2.11.8 административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.16.1. непредставление одного или нескольких документов, установленных пунктами 2.9.1 - 2.9.6, 2.11.1 - 2.11.7 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.16.2. предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.16.3. отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.16.4. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за представлением услуги указанным лицом);

2.16.5. установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде.

2.17. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

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

2.19.1. в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство:

2.19.1.1. поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не предоставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов;

2.19.1.2. непредставление одного или нескольких документов, установленных пунктами 2.9.1 - 2.9.6 административным регламентом обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.19.1.3. отсутствие у Заявителя (представителя Заявителя) соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

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

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

2.19.1.6. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2.19.1.7. несоответствие представленных документов, действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.19.1.8. поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение 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, в случае, предусмотренном частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.1.9. отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории);

2.19.1.10. если материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проектной документации, не соответствуют требованиям Положения о составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87, технических регламентов, национальных стандартов и сводов правил, санитарных норм и правил, ГОСТ Р 21.101-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», других документов, содержащих требования к проектированию, установленным законодательством Российской Федерации;

2.19.2. в случае подачи заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

2.19.2.1. непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.11.1 – 2.11.7 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.19.2.2. отсутствие у Заявителя (представителя Заявителя) соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.19.2.3. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, исключительного в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

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

2.19.2.7. 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, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, исключительного в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

2.19.2.9. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением

срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями, установленными частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.20.1.* выполнение инженерных изысканий и подготовка следующих материалов, содержащихся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, выполненной в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87, технических регламентами, национальными стандартами и сводами правил, санитарными нормами и правилами, ГОСТ Р 21.101-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», другими документами, содержащими требования к проектированию, установленными законодательством Российской Федерации:

2.20.1.1. пояснительная записка;

2.20.1.2. 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);

2.20.1.3. 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);

2.20.1.4. 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);

2.20.2.* выдача положительного заключения экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.20.3. получение согласия 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;

2.20.4. получение решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятого в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласия всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.20.5. выдача документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.21. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.22. Максимальное время ожидания в очереди:

2.22.1. при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.22.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.23. Срок регистрации заявления:

2.23.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня;

2.23.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.24.1. здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов: колясок, детских колясок;

2.24.2. прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.24.3. информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.24.4. в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.24.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.24.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.24.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.24.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.24.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.24.4.7. допуск на объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.25. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.26. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

* в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений.

* в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений.

2.26.1. количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность – не более 15 минут;

2.26.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.26.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.26.4. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.26.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.24.2 административного регламента.

2.27. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.27.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.27.2. размещена на Едином портале.

2.28. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пунктах 2.9, 2.11 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.28.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.28.2. через Единый портал при наличии технической возможности.

2.29. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия Заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.30. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пунктах 2.9, 2.11 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3. через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня после его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.11, 2.12 административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются немедленно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3. проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленного в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4. при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона 63-ФЗ.

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

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3.3.4.5. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6. оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителем (представителем Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.16 административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие, требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктами 2.9.7, 2.11.8 административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.3. в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не более 2 рабочих дней со дня направления уведомления;

3.4.3.4. принимает решение о предоставлении муниципальной услуги:

3.4.3.4.1. в части предоставления разрешения на строительство объекта капитального строительства:

выдача разрешения;

отказ в выдаче разрешения;

3.4.3.4.2. в части внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство:

внесение изменений в разрешение;

отказ во внесении изменений в разрешение.

3.4.3.5. заполняет форму разрешения (внесения изменений в разрешение) согласно приложению 4 к административному регламенту или готовит проект отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений) и направляет проект разрешения (внесения изменений в разрешение) или отказ в выдаче разрешения (отказ во внесении изменений) на подписание заместителю главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание проекта разрешения (внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений). В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 2.19 административного регламента.

3.5. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) разрешения (отказа в выдаче разрешения).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание заместителем главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям проекта разрешения (внесения изменений в разрешение) или отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений).

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры выдает (направляет) способом, указанным в заявлении, Заявителю (представителю Заявителя) разрешение или отказ в выдаче разрешения в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа»».

3.5.5. Срок выдачи (направления) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения (внесения изменений в разрешение) или отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений) Заявителю (представителю Заявителя).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.8. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4. доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1. орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2. администрация Чайковского городского округа - в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

5.8.1. по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ;

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1. признание жалобы необоснованной;

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

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

5.19.4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.8.3 административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

5.24.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

5.24.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействии) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействии) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту 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 действия такого разрешения)»

Кому: В администрацию Чайковского городского округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство)

От кого:

(полное наименование организации, ИНН, адрес - для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес - для физических лиц,

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить строительство, реконструкцию объекта: _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование основного объекта капитального строительства в соответствии с проектной организацией.

_____ (шифр проекта, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

_____ строительства, реконструкции объекта)

расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства, с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

кадастровый номер земельного участка: _____

кадастровый номер объекта капитального строительства _____
(в случае проведения реконструкции)

а также: _____
(встроено-пристроенные помещения, расположенные на отведенном земельном участке)

Срок действия настоящего разрешения до «___» _____ 20___ г.
(данные проектной документации)

1. Проектная документация разработана:

2. Строительство (реконструкция) будут осуществляться: _____

_____ (указать кем: организацией либо индивидуальным предпринимателем, ФИО руководителя, адрес, ИНН, телефон)

3. Техно-экономические показатели объекта капитального строительства: _____

_____ (указать краткие проектные характеристики объекта капитального строительства)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

К настоящему заявлению прилагаю в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации следующие документы:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.;

2. _____ на ___ л. в ___ экз.;

3. _____ на ___ л. в ___ экз.;

4. _____ на ___ л. в ___ экз.;

5. _____ на ___ л. в ___ экз.;

6. _____ на ___ л. в ___ экз.;

7. _____ на ___ л. в ___ экз.;

8. _____ на ___ л. в ___ экз.;

9. _____ на ___ л. в ___ экз.;

10. _____ на ___ л. в ___ экз.;

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично по почте по указанному адресу МФЦ

_____ (ФИО заявителя физического лица, должность, ФИО представителя юридического лица) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение 2
к административному регламенту 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 действия такого разрешения)»

Кому: В администрацию Чайковского городского округа
(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)
От кого: _____
(полное наименование организации, ИНН, адрес – для юридических лиц,
фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес – для физических лиц,
_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в разрешение от «__» _____ 20__ г. № _____, срок действия которого
установлен до «__» _____ 20__ г. на строительство (реконструкцию)
(нужное подчеркнуть)

объекта _____
(наименование основного объекта капитального строительства в соответствии с проектной организацией,
шифр проекта, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

строительства, реконструкции объекта)
расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства, с указанием субъекта

Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)
кадастровый номер земельного участка _____,
кадастровый номер объекта капитального строительства _____,
(в случае проведения реконструкции)

следующие изменения _____

в связи с _____
(причины внесения изменений)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;
- _____ на __ л. в ____ экз.;

Примечание: _____

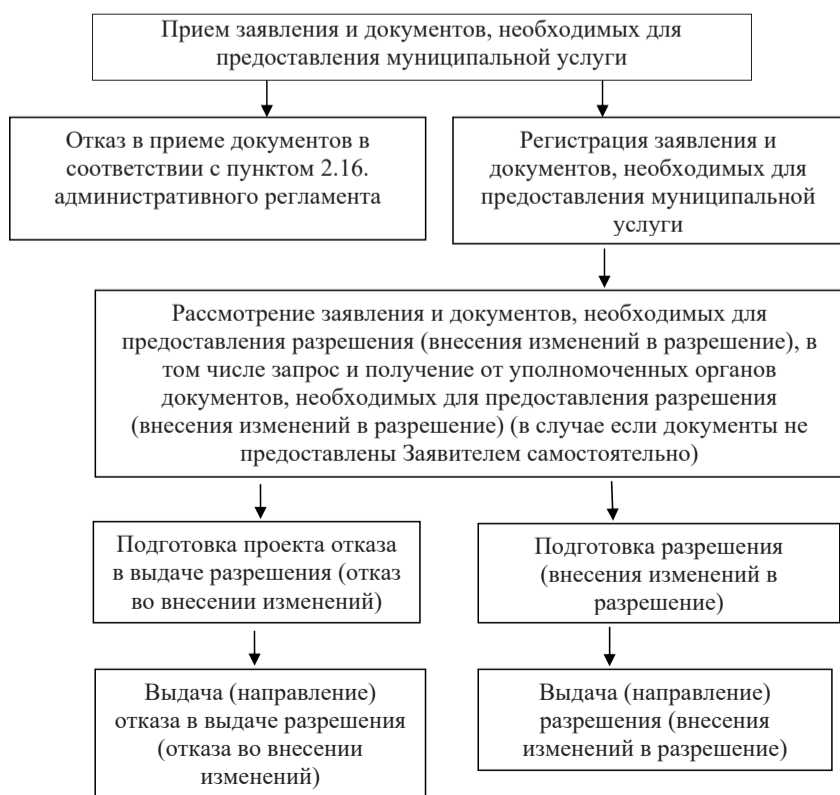
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично по почте по указанному адресу МФЦ

(ФИО заявителя физического лица, _____ (подпись) _____ (дата)
должность, ФИО представителя юридического лица)

Приложение 3
к административному регламенту 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 действия такого разрешения)»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**



Приложение 4
к административному регламенту 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 действия такого разрешения)»

Кому: _____
(наименование застройщика(фамилия, имя, отчество -
_____ для граждан, полное наименование организации -
_____ для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Дата _____ **№ 59-RU90312000-00-2000**

Администрация Чайковского городского округа
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная
корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, **разрешает:**

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели:	
5.	Адрес (местоположение) объекта:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта: -	
	Категория: (класс)	-
	Протяженность:	-
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	-
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	-
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	-
	Иные показатели:	-

Срок действия настоящего разрешения – до «__» _____ 20__ г. в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(должность уполномоченного лица _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) М.П.

«__» _____ 20__ г.

Действие настоящего разрешения продлено до «__» _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) М.П.

«__» _____ 20__ г.

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2022 № 35

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 23.06.2021 № 602

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 23 июня 2021 г. № 602, следующие изменения:
1.1. в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. пункт 2.3 дополнить пунктом 2.3.7. следующего содержания:
«2.3.7. Управлением жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа»;

1.1.2. пункт 2.5.2. изложить в следующей редакции:
«2.5.2. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги»;

1.1.3. пункт 2.6. изложить в следующей редакции:
«2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 30 рабочих дней по заявлениям, доставленным по почте, принятым при личном приеме, поданным через МФЦ, поступившим по электронной почте;

- 13 рабочих дней по заявлениям, поданным через Единый портал.

2.6.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:
- 24 рабочих дня по заявлениям, доставленным по почте, принятым при личном приеме, поданным через МФЦ, поступившим по электронной почте;

- 10 рабочих дней по заявлениям, поданным через Единый портал.

2.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.6.4. Срок выдачи заявителю договора социального найма жилого помещения либо уведомления об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения:

- 5 рабочих дней по заявлениям, доставленным по почте, принятым при личном приеме, поданным через МФЦ, поступившим по электронной почте;

- 2 рабочих дня по заявлениям, поданным через Единый портал.»;

1.1.4. в пункте 2.7. абзац восемнадцатый изложить в новой редакции:

«Постановлением администрации Чайковского городского округа от 2 ноября 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.1.5. пункт 2.8.6.2 изложить в следующей редакции:
«2.8.6.2 сведения из базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации о гражданах, о членах семьи, зарегистрированных по месту жительства гражданина»;

1.1.6. пункт 2.8.6.4 изложить в следующей редакции:
«2.8.6.4 сведения о государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, перемены имени, содержащиеся в реестре записей актов гражданского состояния»;

1.1.7. дополнить пунктами 2.16.3 – 2.16.12. следующего содержания:

«2.16.3. заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.16.4. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

2.16.5. предоставление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.16.6. представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.16.7. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.16.8. отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.16.9. установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде;

2.16.10. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.16.11. предоставление в электронной форме документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.16.12. документы (сведения), предоставленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.»;

1.1.8. дополнить пунктом 2.20.3. следующего содержания:

«2.20.3. заявление, принятое посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в орган местного самоуправления необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявления заявителем. При представлении заявителем необходимых документов в орган местного самоуправления должностное лицо регистрирует заявление в день обращения»;

1.2. в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

1.2.1. пункт 3.5.6. изложить в новой редакции:

«3.5.6. Срок оформления договора социального найма жилого помещения:

- 9 рабочих дней со дня принятия решения соответствующего распоряжения о переоформлении права (или о передаче в) бессрочного владения и пользования жилого помещения по заявлениям, доставленным по почте, принятым при личном приеме, поданным через МФЦ, поступившим по электронной почте;

- 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения по заявлениям, поданным через Единый портал.»;

1.2.2. пункт 3.6.5. после слов «пять рабочих дней со дня подписания руководителем органа, предоставляющего услугу, соответствующего документа» дополнить словами: «, по заявлениям, доставленным по почте, принятым при личном приеме, поданным через МФЦ, поступившим по электронной почте; два рабочих дня по заявлениям, поданным через Единый портал.».

3. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,

глава городского округа –

глава администрации Чайковского городского округа

Пермский край

Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2022

Об утверждении Порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Чайковского городского округа и внесения изменений в них

№ 61

На основании статей 16, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29.1, 29.2, 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 16.1 Закона Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Чайковского городского округа и внесения изменений в них.

2. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,

глава городского округа –

глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Чайковского городского округа
от 21.01.2022 № 61

ПОРЯДОК

подготовки, утверждения местных

нормативов градостроительного проектирования Чайковского городского округа и внесения изменений в них

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Чайковского городского округа и внесения изменений в них (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с учетом Свода правил СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89», утвержденного Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. № 1034/пр.

1.2. Местные нормативы градостроительного проектирования Чайковского городского округа (далее - Нормативы) принимаются в целях сохранения и дальнейшего повышения уровня обеспечения благоприятными условиями жизнедеятельности человека, а также выполнения экологических требований, санитарных правил и нормативов, рационального использования природных, материальных, топливно-энергетических и трудовых ресурсов.

1.3. Нормативами являются муниципальные правовые акты, которые содержат минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения, включая инвалидов, объектами инженерной инфраструктуры и благоустройства территории), учитываемые при принятии решений о комплексном развитии территории и заключении соответствующих договоров, а также при подготовке, согласовании и утверждении генерального плана Чайковского городского округа Пермского края, документации по планировке территории, подготовке проектной документации на территории Чайковского городского округа.

1.4. Нормативы не должны нарушать положения, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. В случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, предусмотренными частями 3 и 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, населения муниципальных образований, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения муниципальных образований, устанавливаемые местными нормативами градостроительного проектирования Чайковского городского округа, не могут быть ниже этих предельных значений.

1.6. В случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для населения муниципальных образований, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Чайковского городского округа не могут превышать эти предельные значения.

1.7. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения Чайковского городского округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Чайковского городского округа могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов, предусмотренных частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.8. Подготовка Нормативов осуществляется с учетом:

1.8.1. социально-демографического состава и плотности населения на территории Чайковского городского округа;

1.8.2. стратегии социально-экономического развития Чайковского городского округа и плана мероприятий по ее реализации (при наличии);

1.8.3. предложений администрации Чайковского городского округа и заинтересованных лиц.

2. Порядок подготовки и утверждения Нормативов

2.1. Решение о подготовке Нормативов принимается главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

2.2. Подготовка Нормативов осуществляется Управлением строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа самостоятельно либо привлекаемым им на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

2.3. Подготовленный проект Нормативов подлежит опубликованию в газете «Огни Камы» и размещению на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

2.4. Предложения и замечания по проекту Нормативов принимаются Управлением строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа в течение двух месяцев со дня опубликования и размещения проекта Нормативов на официальном сайте Чайковского городского округа.

2.5. При поступлении по проекту нормативов предложений и замечаний Управлением строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа проводятся согласительные процедуры, по итогам которых проект Нормативов является доработанным.

Отклонение предложений и замечаний, поступивших по проекту Нормативов, должно быть письменно аргументировано Управлением строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

2.6. Нормативы утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

2.7. Утвержденные Нормативы подлежат опубликованию в газете «Огни Камы» и размещению на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения Нормативов.

2.8. Внесение изменений в Нормативы осуществляется с разделом 2 настоящего Порядка.

3. Применение Нормативов

3.1. Нормативы учитываются при принятии решений о комплексном развитии территории и заключении соответствующих договоров, а также при подготовке, согласовании и утверждении генерального плана Чайковского городского округа Пермского края, документации по планировке территории, подготовке проектной документации на территории Чайковского городского округа.

3.2. Нормативы подлежат применению всеми органами управления и надзора, предприятиями и организациями, независимо от формы собственности и принадлежности, гражданами, занимающимися индивидуальной трудовой деятельностью или осуществляющими индивидуальное строительство, а также общественными и иными организациями - участниками градостроительной деятельности на территории Чайковского городского округа.

3.3. На существующие здания и сооружения, запроектированные и построенные в соответствии с ранее действовавшими нормативами, вновь утвержденные Нормативы не распространяются, за исключением случаев, когда дальнейшая эксплуатация таких зданий и сооружений в соответствии с новыми данными приводит к недопустимому риску для безопасности жизни и здоровья людей.

3.4. При изменении функционального назначения существующих объектов капитального строительства должны применяться действующие Нормативы в соответствии с их новым назначением.

Пермский край

Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2022

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на участие в региональном проекте «Мобильный учитель» и утверждении Порядка предоставления и расходования средств

№ 65

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий

на иные цели», постановлением Правительства Пермского края от 13 июня 2013 г. № 699-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию проекта «Мобильный учитель», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа на неограниченный срок расходы на участие в региональном проекте «Мобильный учитель» за счет средств бюджета Чайковского городского округа.
2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 постановления, Управление образования администрации Чайковского городского округа.
3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на участие в региональном проекте «Мобильный учитель».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 23 октября 2019 г. № 1724 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на участие в региональном проекте «Мобильный учитель» и утверждении Порядка расходования средств».
5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Чайковского городского округа
от 21.01.2022 № 65

ПОРЯДОК
предоставления и расходования средств на участие
в региональном проекте «Мобильный учитель»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования средств на участие в региональном проекте «Мобильный учитель» в рамках подпрограммы «Кадровая политика» муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 (далее – Порядок).
- 1.2. Средства на участие в региональном проекте «Мобильный учитель» предоставляются в целях осуществления текущих затрат по содержанию автомобиля, приобретенного в рамках участия в региональном проекте «Мобильный учитель».
- 1.3. Средства предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования) в установленном порядке, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.
- 1.4. Средства предоставляются в виде субсидии на иные цели (далее – субсидия) муниципальным общеобразовательным учреждениям (далее – учреждения), в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

- 2.1. Для получения субсидии на очередной финансовый год и плановый период учреждения до 15 августа текущего года представляют учредителю: пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств; предварительную смету расходов на содержание автомобиля с обоснованием цен, включенных в смету, на основании коммерческих предложений, с приложением не менее трех ценовых информационных документов.
- 2.2. Учредитель рассматривает и проверяет документы на полноту их представления в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты их представления.
- 2.3. Основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии: несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.
- 2.4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Чайковского городского округа муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии на иные цели (далее – Соглашение), заключенного между учредителем и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).
- 2.5. Субсидия предоставляется на отдельный лицевой счет, открытый в Управлении финансов, в сроки, установленные Соглашением.

- 2.6. Требования, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, в котором планируется предоставление субсидии: отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чайковского городского округа.
- 2.7. Условиями заключения Соглашения являются: соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка; наличие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на иные цели в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа; наличие в учреждении автомобиля, приобретенного за счет средств бюджета Пермского края в рамках участия в региональном проекте «Мобильный учитель», являющегося собственностью муниципального образования.
- 2.8. В случаях, установленных Соглашением, заключаются дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой.
- 2.9. Объем субсидии определяется согласно сметы на участие в региональном проекте «Мобильный учитель», утвержденной начальником Управления образования.
- 2.10. Субсидия перечисляется на основании сметы на участие в региональном проекте «Мобильный учитель», утвержденной начальником Управления образования, в сроки, установленные Соглашением.
- 2.11. Субсидия расходует по следующим направлениям расходов:
 - 2.11.1. техническое обслуживание и ремонт автомобиля;
 - 2.11.2. технический осмотр автомобиля;
 - 2.11.3. страхование автомобиля;
 - 2.11.4. регистрация автомобиля в Управлении Государственной инспекции по безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пермскому краю;
 - 2.11.5. оплата транспортного налога;
 - 2.11.6. приобретение горюче-смазочных материалов;
 - 2.11.7. мойка автомобиля.
- 2.12. Расходование субсидий осуществляется муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» соответственно.
- 2.13. Субсидия расходует учреждением в соответствии с целевым назначением и не может быть направлена на другие цели.
- 2.14. Результатом предоставления субсидий являются показатели: количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»; кадровая обеспеченность по соответствующему учебному предмету школ отдаленных сельских территорий, в которых работает мобильный учитель.

3. Требования к отчетности

- 3.1. Учреждения предоставляют Управлению образования отчетность в сроки и по форме, установленные Соглашением.
- 3.2. Контроль за своевременностью представления отчетов и достоверностью отчетных данных возлагается на руководителей учреждений.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

- 4.1. Учреждения несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.
 - 4.2. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в порядке, утвержденном Управлением финансов.
 - 4.3. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, осуществляют Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.
 - 4.4. В случае несоблюдения учреждениями целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных Управлением образования и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в следующие сроки: на основании требования Управления образования - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждениями соответствующего требования; на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
- В случае невыполнения учреждениями требований о возврате субсидий на иные цели Управление образования обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.