**СОДЕРЖАНИЕ ВЕСТНИКА**

**№ 5 от 03.03.2022**

**постановления администрации городского округа Тейково**

**Ивановской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер, дата муниципального нормативного правового акта** | **Наименование муниципального нормативного правового акта** | **Страница** |
|  |  |  |
| Постановление  от 24.02.2022 № 85 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»на территории городского округа Тейково Ивановской области | 3 |
| Постановление  от 24.02.2022 № 86 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа Тейково Ивановской области | 53 |
| Постановление  от 24.02.2022 № 87 | Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Тейково Ивановской области | 97 |
| Постановление  от 24.02.2022 № 88 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области. | 107 |
| Постановление  от 28.02.2022 № 98 | О присвоении статуса муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории  городского округа Тейково Ивановской области | 177 |
| Постановление  от 28.02.2022 № 101 | Об утверждении Порядка софинансирования расходов, расходования средств субсидии, выделяемой из бюджета Ивановской области бюджету города Тейково на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году | 181 |
| Постановление  от 28.02.2022 № 102 | Об утверждении Декларации конфликта интересов для заполнения руководителями муниципальных организаций городского округа Тейково Ивановской области, подведомственных администрации городского округа Тейково Ивановской области | 189 |
| Постановление  от 01.03.2022 № 103 | О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах» | 194 |
| Постановление  от 03.03.2022 № 105 | Об утверждении Порядка взаимодействия между администраторами муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области и муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» при передаче функций заказчика (застройщика) | 260 |
| Постановление  от 03.03.2022 № 106 | О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 11.11.2013 № 685 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково на 2014-2024 годы» | 267 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24.02.2022 № 85**

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»на территории городского округа Тейково Ивановской области.**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=BA3F2CFF482F78228B80AD80FD6BB7729D6E6391C96BD8E3E9EA4D52FD0011612C1C633FA87238B99B8E25DE9C27140D3FA8610AE78BEC3403E768EAN7y7H) городского округа Тейково, постановлением администрации городского округа Тейково от 05.12.2014 №759 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией г.о. Тейково», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории городского округа Тейково Ивановской области.

2. Отменить постановление администрации городского округа Тейково от 16.07.2019 №298«Выдача администрацией г.о.Тейково Ивановской области разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети Интернет.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 24.22.2022 № 85

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

**на территории городского округа Тейково Ивановской области.**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее –Администрация) и отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – Отдел)при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее –Муниципальная услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).
2. Заявитель вправе обратиться за получением Муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации, Отделе и в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации:

Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения Отдела:

Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д. 2А, пом.87.

График работы Отдела:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

* 1. по телефону в Администрации, Отделе иМБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация - (49343) 4-02-02, Отдел - (49343) 2-19-34, МБУ «МФЦ» - (49343) 4-15-20.

* 1. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи:

Почтовый адрес Администрации и Отдела:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации:[admin\_tei@ivreg.ru](mailto:admin_tei@ivreg.ru) .

E-mail Отдела: [Architecovo1@yandex.ru](mailto:Architecovo1@yandex.ru) .

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, Тейковский район, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

* 1. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.ivanovoobl.ru/>) (далее - Региональный портал) и с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) при наличии технической возможности;

- на официальном сайте Администрации (<http://городтейково.рф> ) или МБУ «МФЦ»( <http://mfc_teykovo.ru>).

Отдел осуществляет размещение и поддерживает в актуальном состоянии информацию на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», с использованием единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС), предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»при наличии технической возможности.

* 1. посредством размещения информации на информационных стендах Администрации, Отдела иМБУ «МФЦ».

1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 33 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

- о предоставлении Муниципальной услуги;

- адресов Администрации, Отдела иМБУ «МФЦ», обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Администрации, Отдела иМБУ «МФЦ»;

- документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления Муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, Отдела илиМБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Администрации, Отдела илиМБУ «МФЦ»не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ»не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

1. По письменному обращению специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).
2. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

На Региональном портале размещаются сведения в соответствии с Порядком размещения сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области №425-п от 29.11.2010.

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

В государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности размещаются сведения в соответствии с Перечнем сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, доступ к которым осуществляется без взимания платы с использованием официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

1. На официальном сайте Администрации и МБУ «МФЦ», на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, а именно в Отделе и в МБУ «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, а также МБУ «МФЦ»;

- справочные телефоны Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

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

1. В залах ожидания Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
2. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ»осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ»и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Отделе при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной****услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории городского округа Тейково Ивановской области.

**Наименованиеоргана местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Тейково Ивановской области.

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

1. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования):

1). Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16);

2). Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 17);

3). Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, №40, ст. 3822);

4). Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179; 2011, №15, ст. 2038; №27, ст. 3873; №27, ст. 3880; №29, ст. 4291; №30, ст. 4587; №49, ст. 7061; №31, ст. 4322);

5). Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, ст. 2036);

6). Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3451);

7). Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

8). Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.2002, №26, ст. 2519);

9). Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, №5, ст. 377);

10). Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, №27, ст. 3744);

11). Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008, №8, ст. 744);

12). Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932);

13). Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»(Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, №40, ст. 5559);

14). Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, №44, ст. 6274);

15). Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.03.2020, №12, ст. 1776);

16). Приказ Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

17).Постановление Правительства Ивановской области от 29.11.2010 №425-п «О порядке формирования и ведения регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, составе и порядке размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях)» (Собрание законодательства Ивановской области, 07.12.2010, №47(516));

18).Устав городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 №RU373050002006001) («Наше время», №21(11029), 18.03.2006);

19). Настоящий Административный регламент;

20). Иные нормативные правовые акты.

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

1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию, Отдел заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

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

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяетсяс использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписипри обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию, Отдел исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Ивановской области.

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

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, Отдел и МБУ «МФЦ»либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

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

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

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Ивановской области выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

е) sig- для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

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

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

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно - технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся всоответствии с частью 13 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

1. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «ж» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении Администрации либо подведомственных ей организаций.
2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г»-«д» пункта 2.8 и подпунктах «г»-«з» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).
3. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ», осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ»либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в**

**предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги,****срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Администрацию.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

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

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

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

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

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

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

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов подписывается начальником отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию или Отдел.
2. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Отдел за получением Муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается начальником градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ»либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральным органом исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" выдается исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанные в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, Администрацией исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ») либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ»либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ») в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

Ответственным лицом за размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности в администрации городского округа Тейково Ивановской области является начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

Ответственным лицом за размещение в единой информационной системе жилищного строительства в администрации городского округа Тейково Ивановской области является начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной**

**услуги документах**

1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию или Отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

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

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

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

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Отдел с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

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

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

1. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ» с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению №8 в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения Администрация, Отдел или МБУ «МФЦ»принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Отдел или МБУ «МФЦ» за предоставлением Муниципальной услуги.

2.32. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

* 1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги.
  2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
  3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в отказе в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, Отдела, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа Тейково Ивановской области, руководителя МБУ «МФЦ», либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации, Отделе или МБУ «МФЦ» составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется** **муниципальная услуга**

1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

Центральный вход в здание Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес; - режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; - средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальной услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной****услуги**

1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

**процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

1. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- прием и регистрация Администрацией или Отделом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- получение результата предоставления Муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации или Отдела либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в**

**электронной форме**

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию- в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, регионального портала.

1. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

1. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для специалиста Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственный специалист), в государственной информационной системе, используемой Администрацией, для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственный специалист:

- проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;

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

1. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

1. Оценка качества предоставления Муниципальной услуги.

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

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

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» положенийАдминистративного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе первым заместителем главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальником отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Администрации, Отдела либо МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной****услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой городского округа Тейково Ивановской области. При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актовИвановской области и нормативных правовых актов Администрации;

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

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актовИвановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Администрация либо МБУ «МФЦ» принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работниковМБУ «МФЦ» при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, Отдела, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, и по предоставлению муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

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

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

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) начальника Отдела, на решение и действия (бездействие) специалистов Администрации или Отдела;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) Администрации,специалистов Администрации;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию, как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

В Администрации и МБУ «МФЦ» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги в рамках полномочий, обусловленных настоящим Административным регламентом, может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области.

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа Тейково Ивановской области вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. Глава городского округа Тейково Ивановской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) необоснованность изложенных в жалобе доводов.

5.7.Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных специалистом или должностным лицом Администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МБУ «МФЦ» специалист или должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивает передачу ответа на жалобу в МБУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня, следующего за днем подготовки ответа на жалобу.

Срок ответа на жалобу, поданную через МБУ «МФЦ», не может быть больше, чем указанный в пункте 5.7. настоящего Административного регламента.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава городского округа Тейково Ивановской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Действия (бездействие) специалиста или должностного лица Администрации, Отдела, специалиста МБУ «МФЦ» могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.12. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Администрации, МБУ «МФЦ», на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.13.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МБУ «МФЦ», а также их специалистов регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

**Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и**

**муниципальных услуг**

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

**МБУ «МФЦ»**

6.1 МБУ «МФЦ» осуществляет:

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

- выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя МБУ «МФЦ» осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления** **муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через МБУ «МФЦ», Администрация, Отдел передает документы в МБУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

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

Работник МБУ «МФЦ» осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИС;

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

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

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

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Муниципальной услуги МБУ «МФЦ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" 20 \_\_г.

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* |  |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта:  *(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)* |  |

3. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков),в пределах которого (которых)расположен объект капитального строительства*(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)* |  |

4. Сведения о разрешении на строительство

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

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в

отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (при наличии)

*(указывается в случае, предусмотренном частью 35 статьи 55*

*Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории *(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории),* реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации *(включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*  (*указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области либо в МБУ «МФЦ», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

Администрация городского округа Тейково Ивановской области отказывает Вам в приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения наввод объекта в эксплуатацию»на территории городского округа Тейково Ивановской областипо следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в  соответствии с Административнымрегламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 2.16 | заявление о выдаче разрешения на ввод  объекта в эксплуатацию представлено в  орган государственной власти, орган  местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги | *Указывается какое ведомство,*  *организация предоставляет Муниципальную услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт «б» пункта 2.16 | неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.16 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт «г» пункта 2.16 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением Муниципальной услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт «д» пункта 2.16 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт «е» пункта 2.16 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт «ж» пункта 2.16 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |
| подпункт «з» пункта 2.16 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная*

*дополнительная информация при наличии)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

*дата*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

Кому

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято

*(дата и номер регистрации)*

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.22 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «в» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях,предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи51 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации, и строящийся,реконструируемый объект капитальногостроительства, в связи с размещениемкоторого установлена или изменена зона сособыми условиями использованиятерритории, не введен в эксплуатацию | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области,а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, атакже иная дополнительная информация при наличии)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" 20 \_\_г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибкув разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата  документа |
| 2.1. |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области либо в МБУ «МФЦ», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от №

*(дата и номер регистрации)*

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

"\_\_" 20 \_\_г.

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата  документа |
| 2.1. |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области либо в МБУ «МФЦ», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатациюот № принято

*(дата и номер регистрации)*

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| пункт 2.30 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в**

**эксплуатацию без рассмотрения**

"\_\_" 20 \_\_г.

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

*(дата и номер регистрации)*

1. Сведения о застройщике

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области либо в МБУ «МФЦ», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

Кому

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в**

**эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата и номер регистрации)*

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения администрацией городского округа Тейково Ивановской области принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию от № без рассмотрения.

*(дата и номер регистрации)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

на территории городского округа Тейково Ивановской области

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала Административной процедуры | Содержание административных действий |  | Срок выполнения администра­тивных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятии решения | | Результат  административного действия, способ фиксации | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию, Отдел | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие основании для отказа в приеме документов ,предусмотренных пунктом 2.16Административного регламента | | До 1 рабочего дня | Специалист Администрации | Администрация / ГИС / ПГС | | --- | | Регистрация заявления и документов в ГИС(присвоение номера и датирование);  Визирование заявление главой городского округа Тейково Ивановской области. Передача документов начальнику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги. |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказав приеме документов | |  | Начальник Отдела |  | |  | |  |
|  | Регистрация заявления, в случае  отсутствия оснований для отказав приеме документов | |  | Начальник Отдела | Отдел/ГИС | |  | |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов ,поступивших начальнику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | | в день регистрации заявления и документов | Начальник Отдела | Отдел/ГИС/ ПГС/СМЭВ | | Отсутствиедокументов,  необходимых  для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении Администрации | | Направление межведомственного запроса в органы(организации),предоставляющиедокументы(сведения),предусмотренныепунктом 2.9Административногорегламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,  предоставляющие документ и информацию ,если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской  Федерации и субъекта Российской Федерации | Начальник Отдела | Отдел/ ПГС/ СМЭВ | |  | | Получениедокументов(сведений),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших начальнику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 2 рабочих дней | Начальник Отдела | Отдел / ГИС /ПГС | | Основания отказа в предоставлении  муниципальной услуги,  предусмотренные пунктом 2.22Административного регламента | | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | |  | Начальник Отдела | Отдел / ГИС /ПГС | | – | | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Отдела |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |  |  |  | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 кАдминистративномурегламенту,подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюначальника Отдела |
|  | Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |  |  |  | |  | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результатамуниципальной услуги, указанного в пункте 2.20Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Начальник Отдела | Отдел / ГИС | | -- | | Внесение сведений оконечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в МБУ «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20  Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Отдела | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и МБУ «МФЦ» | Начальник Отдела | Отдел / АИСМФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в  МБУ «МФЦ», а также подача Запроса через МБУ «МФЦ» | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,заверенного печатью МБУ «МФЦ»;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Начальник Отдела | ГИС | |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24.02.2022 № 86**

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного**

**плана земельного участка» на территории**

**городского округа Тейково Ивановской области.**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=BA3F2CFF482F78228B80AD80FD6BB7729D6E6391C96BD8E3E9EA4D52FD0011612C1C633FA87238B99B8E25DE9C27140D3FA8610AE78BEC3403E768EAN7y7H) городского округа Тейково Ивановской области, постановлением администрации городского округа Тейково от 05.12.2014 №759 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией г.о. Тейково», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа Тейково Ивановской области.

2. Отменить постановление администрации городского округа Тейково от 27.06.2017 № 346 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление администрацией г.о.Тейково Ивановской области градостроительного плана земельного участка»».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 24.02.2022 № 86

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного**

**плана земельного участка» на территории**

**городского округа Тейково Ивановской области.**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа Тейково Ивановской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее –Администрация) и отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – Отдел) при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги в городском округе Тейково Ивановской области.

**Круг Заявителей**

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).
2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
   1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации, Отделе и в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Мно-гофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации:

Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения Отдела:

Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д. 2А, пом.87.

График работы Отдела:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

* 1. по телефону в Администрации, Отделе и МБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация - (49343) 4-02-02, Отдел - (49343) 2-19-34, МБУ «МФЦ» - (49343) 4-15-20.;

* 1. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи: Почтовый адрес Администрации и Отдела:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации: admin\_tei@ivreg.ru .

E-mail Отдела: Architecovo1@yandex.ru .

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, Тейковский район, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

* 1. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.ivanovoobl.ru/> ) (далее - Региональный портал) и с использованием госу-дарственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельно-сти с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) при наличии технической возможности;

- на официальном сайте Администрации ( <http://городтейково.рф> ) или МБУ «МФЦ» ( <http://mfc_teykovo.ru> ).

Отдел осуществляет размещение и поддерживает в актуальном состоянии информацию на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ».

1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ», обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ»;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, Отдела, работник МБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если специалист Администрации, Отдела, работник МБУ «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации, Отдела, работник МБУ «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

1. По письменному обращению специалист Администрации, Отдела, работник МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
2. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

На Региональном портале размещаются сведения в соответствии с Порядком размещения сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области №425-п от 29.11.2010.

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

В государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности размещаются сведения в соответствии с Перечнем сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, доступ к которым осуществляется без взимания платы с использованием официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

1. На официальном сайте Администрации и МБУ «МФЦ», на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, а именно в Отделе и в МБУ «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, а также МБУ «МФЦ»;

- справочные телефоны Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

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

1. В залах ожидания Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Администрации, Отделе либо МБУ «МФЦ» при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа Тейково Ивановской области (далее – Муниципальная услуга).

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Тейково Ивановской области.

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

1. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением Муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16);

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179; 2011, №15, ст. 2038; №27, ст. 3873; №27, ст. 3880; №29, ст. 4291; №30, ст. 4587; №49, ст. 7061; №31, ст. 4322);

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области» («Собрание законодательства Ивановской области», 25.07.2008, №28(398));

- Устав городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 №RU373050002006001) («Наше время», №21(11029), 18.03.2006);

- настоящий Административный регламент;

- иные нормативные правовые акты.

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в соответствии с частью 5 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации в Администрацию заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

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

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

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

1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

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

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, Отдел , в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Администрацию, Отдел либо МБУ «МФЦ» топографическую съемку земельного участка, выданную инженерно-изыскательской организацией, имеющей допуск саморегулируемой организации на проведение данного вида работ, согласованную с инженерными службами города Тейково Ивановской области (на бумажном и электронном носителях).

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

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

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

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

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Тейково Ивановской области (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

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

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

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Администрации осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет четырнадцать рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Администрацией.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

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

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МБУ «МФЦ» или Администрацию.
3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

**Описание результата предоставления**

**муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) градостроительный план земельного участка;

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

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

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Отдел, МБУ «МФЦ» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

1. Результат предоставления Муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.17 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

Ответственным лицом за размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности результата предоставления Муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.17 настоящего Административного регламента, в городском округе Тейково Ивановской области является начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

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

1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Отдел, МБУ «МФЦ») либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

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

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Отдел, МБУ «МФЦ») в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

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

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка Отдел вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

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

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

1. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию, Отдел с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4-2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.27 настоящего Административного регламента, Отдел выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

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

1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Муниципальной услуги, вправе обратиться в Отдел с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4-2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

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

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Отдел за получением Муниципальной услуги.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе или МБУ «МФЦ» составляет не более 15 минут.

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

1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.
2. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

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

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, Отдела, муниципального служащего, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа Тейково Ивановской области, руководителя МБУ «МФЦ», либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 - ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы; график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

мест полужирным шрифтом.

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), специалиста, ответственного за прием документов; графика приема Заявителей.

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

Специалист, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Муниципальная услуги;

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий.

1. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с специалистами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов Администрации, работников МБУ «МФЦ» и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

1. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- получение результата предоставления Муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в**

**электронной форме**

1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, регионального портала.

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

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

1. Электронное заявление становится доступным для специалиста Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственного специалиста), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственный специалист:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

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

1. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

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

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

1. Оценка качества предоставления Муниципальной услуги.

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

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

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений.**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе первым заместителем главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальником отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Администрации и работников МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой городского округа Тейково Ивановской области.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области;

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

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Администрация либо МБУ «МФЦ» принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу,** **муниципальных служащих**

1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работников МБУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, Отдела, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, и по предоставлению муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми ак-тами Ивановской области, настоящим Административным регламентом для предо-ставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соот-ветствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоя-щим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги доку-ментов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указыва-лись при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

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

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

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) специалистов Администрации, Начальника Отдела;

- в вышестоящий орган (при наличии) или главе городского округа Тейково Ивановской области на решение и (или) действия (бездействие) Администрации, Начальника Отдела;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

В Администрации, МБУ «МФЦ» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги в рамках полномочий, обусловленных настоящим Административным регламентом, может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области.

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа Тейково Ивановской области вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. Глава городского округа Тейково Ивановской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) необоснованность изложенных в жалобе доводов.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных специалистом или должностным лицом Администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МБУ «МФЦ» специалист или должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивает передачу ответа на жалобу в МБУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня, следующего за днем подготовки ответа на жалобу.

Срок ответа на жалобу, поданную через МБУ «МФЦ», не может быть больше, чем указанный в пункте 5.7. настоящего Административного регламента.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава городского округа Тейково Ивановской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Действия (бездействие) специалиста или должностного лица Администрации, Отдела, специалиста МБУ «МФЦ» могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и**

**муниципальных услуг (функций)**

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

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

5.13.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МБУ «МФЦ»**

6.1 МБУ «МФЦ» осуществляет:

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

- выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя в МБУ «МФЦ» осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления** **муниципальной услуги**

1. При наличии в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания Муниципальной услуги через МБУ «МФЦ», Отдел передает документы в МБУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

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

Работник МБУ «МФЦ» осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных Муниципальных услуг МБУ «МФЦ».

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

"\_\_\_" 20\_\_ г.

**1.Сведения о заявителе1**

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

1 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Сведения о земельном участке** | | |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 2.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 *Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |
| 2.3 | Цель использования земельного участка |  |
| 2.4 | Адрес или описание местоположения земельного участка  *(указываются в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

Кому

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[1]](#footnote-1), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

Администрация городского округа Тейково Ивановской области отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории городского округа Тейково Ивановской области по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи­стратив­ного регламен­та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 2.13 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт «б»  пункта 2.13 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «в» пункта 2.13 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 Административного регламента; | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «г» пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт  «д»  пункта 2.13 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| подпункт «е» пункта 2.13 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| подпункт «ж»  пункта 2.13 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «з» пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная*

*дополнительная информация при наличии)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

Кому

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя3, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

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

Администрация городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об отказе

*(дата и номер регистрации)*

в выдаче градостроительного плана земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи­стратив­ного регламен­та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка |
| подпункт «а» пункта 2.19 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт «б»  пункта 2.19 | отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации | Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной |

3 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «в» пункта 2.19 | границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в градостроительном плане земельного участка**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Сведения о заявителе4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются  в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |

4 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка,

содержащем опечатку/ошибку

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

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка | Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка | Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка |
|  |  |  |  |

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)*

*дата*

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя5, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в**

**градостроительный план земельного участка**

Администрация городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во

*(дата и номер регистрации)*

внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

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

5 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*  дата

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Сведения о заявителе6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| 6 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | | |

2.Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

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

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)*

*дата*

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

Кому \_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[2]](#footnote-2), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

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

Администрация городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от № принято

*(дата и номер регистрации)*

решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного**

**участка без рассмотрения**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

1. Сведения о заявителе8

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

*8 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации*

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Приложение № 9

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя9, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного**

**участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата и номер регистрации)*

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения администрацией городского округа Тейково Ивановской области принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без рассмотрения.

*(дата и номер регистрации)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

9 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 10

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала Административной процедуры | Содержание административных действий |  | Срок выполнения администра­тивных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятии решения | | Результат  административного действия, способ фиксации | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента | | До 1 рабочего дня | Специалист Администрации | Администрация / ГИС / ПГС | |  | | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  Распечатывание заявления и документов, Визирование главой городского округа Тейково Ивановской области , передача документов начальнику Отдела |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | |  | Начальник Отдела | Отдел | |  | |  |
|  | Регистрация заявления, в случае  отсутствия оснований для отказа в приеме документов | |  | Специалист Администрации | Администрация/ГИС | |  | |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших начальнику Отдела | Направление межведомственных запросов в органы и организации | | в день регистрации заявления и документов | Начальник Отдела | Отдел/ГИС/ ПГС/СМЭВ | | Отсутствие документов,  необходимых  для предоставления  муниципальной услуги, находящихся в распоряжении Администрации | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,  предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской  Федерации и субъекта  Российской Федерации | Начальник Отдела | Отдел /ГИС/ ПГС/ СМЭВ | |  | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших начальнику Отдела | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 9 рабочих дней | Начальник Отдела | Отдел / ГИС /ПГС | | Основания отказа в предоставлении  муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19  Административного регламента | | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | | До 9 рабочих дней | Начальник Отдела; | Отдел / ГИС /ПГС | | – | | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Отдела |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги | |  |  |  | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Отдела |
|  | Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |  |  |  | |  | |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Начальник Отдела | Отдел / ГИС | | -- | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в МБУ «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Отдела | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и  МБУ «МФЦ» | Начальник Отдела | Отдел / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в  МБУ «МФЦ», а также подача Запроса через МБУ «МФЦ» | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МБУ «МФЦ»;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Начальник Отдела | ГИС | |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.02.2022 № 87

г. Тейково

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Тейково Ивановской области**

Во исполнение Лесного Кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ, Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 27 октября 2021 г. № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», Устава городского округа Тейково Ивановской области, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Тейково Ивановской области, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальника отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области Ермолаева С.Н.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение №

к постановлению

администрации городского округа Тейково Ивановской области

от 24.02.2022 № 87

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ Г.О. ТЕЙКОВО)**

155040, Ивановская область, город Тейков+о, площадь Ленина, дом 4

телефон (49343) 4-02-01, факс (49343) 4-02-02

E-mail: admin\_tei@ivreg.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверочный лист (список контрольных вопросов),**

**применяемый при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Тейково Ивановской области**

1.Наименование органа муниципального контроля: отдел муниципального контроля администрации городского округа Тейково Ивановской области.

2.Проверочный лист утвержден постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

3.Приказ о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.Место проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом производственные объекты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Должность(и), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного(ых) лица (лиц), проводящего(их) контрольное мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Вопрос, отражающий содержание обязательных требований** | **Вывод о выполнении установленных требований** | | | | **Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами** |
| **Да** | **Нет** | **Неприменимо** | **Примечание (заполняется при заполнении графы "неприменимо")** |
| 1 | Соблюдались ли требования осуществление сплошных рубок на лесных участках при проведении сплошной рубки? |  |  |  |  | ст. 17 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 2 | Установлены и соблюдаются ли ограничения использования лесов? |  |  |  |  | ст. 27 Лесного кодекса Российской Федерации |
| 3 | Определены ли виды и параметры использования лесов, установленных лесохозяйственными регламентами? |  |  |  |  | Федеральный Закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации |
| 4 | Имеется ли решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование? |  |  |  |  | [Пункт 1 части 1 статьи 71 Лесного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP20OT) |
| 5 | Заключен договор аренды лесного участка (в случае предоставления лесного участка в аренду)? |  |  |  |  | [Пункт 2 часть 1 статьи 71 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP40OU) |
| 6 | Заключен договор безвозмездного пользования лесным участком (в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование)? |  |  |  |  | [Пункт 3 часть 1 статьи 71 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#BP60OV) |
| 7 | Имеется (ются) ли в наличии у лесопользователя проект(ы) освоения лесов, получивший(ие) положительное(ые) заключение(я) государственной экспертизы? |  |  |  |  | [Статья 12](https://docs.cntd.ru/document/902017047#7DO0K9), [часть 1 статьи 88](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7Q0NH) и [статья 89 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7E0NA) |
| 8 | Выполняется(ются) ли лесопользователем проект(ы) освоения лесов? |  |  |  |  | [Часть 2 статьи 24](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OS0LQ), [статья 88 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7O0NG) |
| 9 | Выполняется(ются) ли лесопользователем лесохозяйственный(е) регламент(ы) лесничества(в) (лесопарка(ов)? |  |  |  |  | [Часть 2 статьи 24](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OS0LQ), [статьи 87 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#A7O0NH) |
| 10 | Представляется ли лесопользователем в уполномоченный орган отчет об использовании лесов не позднее 10 января года, следующего за отчетным (если при использовании лесов не осуществлялись рубки лесных насаждений)? |  |  |  |  | [Статья 49 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PQ0LU);  [пункт 2 Порядка представления отчета об использовании лесов](https://docs.cntd.ru/document/542606246#7DC0K7), утвержденного [приказом Минприроды России от 21.08.2017 N 451](https://docs.cntd.ru/document/542606246) |
| 11 | Представляется ли лесопользователем в уполномоченный орган отчет об охране лесов от пожаров не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом (если проектом освоения лесов, лесохозяйственным регламентом в отчетном квартале предусмотрены мероприятия по охране лесов от пожаров)? |  |  |  |  | [Статья 60 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8QG0M7); |
| 12 | Обеспечивается ли со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, крестьянские (фермерские) хозяйства, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, должностные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, прилегающей к лесу (покрытые лесной растительностью земли), обеспечивают их очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, отходов производства и потребления и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от границ территории и (или) леса либо отделяют противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра или иным противопожарным барьером.? |  |  |  |  | П. 10 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 13 | Соблюдается ли запрет на выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других горючих материалов (веществ и материалов, способных самовозгораться, а также возгораться при воздействии источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления) на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра? |  |  |  |  | П. 11 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 14 | Соблюдаются ли обязанности хранения горюче-смазочных материалов? |  |  |  |  | Пп.а) пункта 12 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 15 | Соблюдается требования по направлению уведомлений при корчевке пней с помощью взрывчатых веществ о месте и времени проведения этих работ? |  |  |  |  | Пп. б) пункта 12 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 16 | Соблюдаются ли нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, утверждаемые Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, а также содержать средства предупреждения и тушения лесных пожаров в период пожароопасного сезона в готовности, обеспечивающей возможность их немедленного использования? |  |  |  |  | Пп. в) пункта 12 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 17 | Соблюдается ли лесопользователем требование о проведении перед началом пожароопасного сезона инструктажа своих работников о соблюдении [Правил пожарной безопасности в лесах](https://docs.cntd.ru/document/902049638#6540IN) и о способах тушения лесных пожаров? |  |  |  |  | П. 13 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" |
| 18 | Соблюдаются ли лесопользователем обязательные требования, установленные [Правилами санитарной безопасности в лесах](https://docs.cntd.ru/document/436736467#6540IN)? |  |  |  |  | Постановление Правительства РФ от 9 декабря 2020 г. N 2047 "Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах" |
| 19 | Обеспечивается ли лесопользователем или лицом, осуществляющим охрану, защиту, воспроизводство лесов, учет древесины, полученной при использовании лесов или при осуществлении мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов? |  |  |  |  | Постановление Правительства РФ от 23 ноября 2020 г. N 1898 "Об утверждении Правил учета древесины" |
| 20 | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, требования, установленные [Правилами лесовосстановления](https://docs.cntd.ru/document/420376809#6540IN)? |  |  |  |  | [Статьи 61](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8Q80M2) и [62 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8QI0M7);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 4 декабря 2020 г. N 1014 "Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений" |
| 21 | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, требования, установленные [Правилами ухода за лесами](https://docs.cntd.ru/document/542612622#6520IM)? |  |  |  |  | [Статья 64 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PM0LS);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 30 июля 2020 г. N 534 "Об утверждении Правил ухода за лесами" |
| 22 | Соблюдаются ли лесопользователем и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов требования, установленные [Правилами заготовки древесины](https://docs.cntd.ru/document/420377910#6540IN)? |  |  |  |  | [Статья 29 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8OQ0LN);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 1 декабря 2020 г. N 993 "Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации" |
| 23 | Соблюдаются ли требования заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд? |  |  |  |  | Ст. 33 Лесного кодекса |
| 24 | Соблюдаются ли требования в сфере использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов? |  |  |  |  | [Статья 45 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PS0M0);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 10 июля 2020 г. N 434 "Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов и Перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута" |
|  |  |  |
| 25 | Соблюдаются ли лесопользователем требования, установленные [Правилами использования лесов для ведения сельского хозяйства](https://docs.cntd.ru/document/456078134#6500IL)? |  |  |  |  | [Часть 4 статьи 38 Лесного кодекса](https://docs.cntd.ru/document/902017047#8PU0M4);  Приказ Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 2 июля 2020 г. N 408 "Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства и Перечня случаев использования лесов для ведения сельского хозяйства без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута" |
| 26 | Соблюдаются ли лесопользователем, осуществляющим заготовку древесины, и (или) лицом, осуществляющим мероприятия по охране, защите, воспроизводству лесов, предусматривающие рубки лесных насаждений, порядок и последовательность проведения лесосечных работ? |  |  |  |  | [Статья 16.1](https://internet.garant.ru/#/document/12150845/entry/1610) Лесного кодекса;  [приказ](https://internet.garant.ru/#/document/71580560/entry/0) Минприроды России от 27.06.2016 N 367 [25](https://internet.garant.ru/#/document/71990438/entry/252525) "Об утверждении видов лесосечных работ, порядка и последовательности их проведения, формы технологической карты лесосечных работ, формы акта осмотра лесосеки и порядка осмотра лесосеки" |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24.02.2022 №88**

г. Тейково

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области.**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=BA3F2CFF482F78228B80AD80FD6BB7729D6E6391C96BD8E3E9EA4D52FD0011612C1C633FA87238B99B8E25DE9C27140D3FA8610AE78BEC3403E768EAN7y7H) городского округа Тейково Ивановской области, постановлением администрации городского округа Тейково от 05.12.2014 №759 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией г.о. Тейково», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области.

2. Отменить постановление администрации городского округа Тейково от 16.07.2019 № 297 «Выдача администрацией г.о.Тейково Ивановской области разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А.Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 24.02.2022 № 88

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области.**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – Администрация) и отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее – Отдел) при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области (далее – Муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).
2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации, Отделе и в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Тейково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МБУ «МФЦ»):

Место нахождения Администрации:

Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

График работы Администрации:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения Отдела:

Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, д. 2А, пом.87.

График работы Отдела:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Место нахождения МБУ «МФЦ»:

Ивановская область, г. Тейково, ул. Станционная, д. 11.

График работы МБУ «МФЦ»:

Понедельник 8.00 - 17.00

Вторник 9.00 – 20.00

Среда-пятница 8.00 – 17.00

Суббота 9.00 – 14.00

2) по телефону в Администрации, Отделе и МБУ «МФЦ»:

Справочные телефоны: Администрация - (49343) 4-02-02, Отдел - (49343) 2-19-34, МБУ «МФЦ» - (49343) 4-15-20.;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи: Почтовый адрес Администрации и Отдела:

155040, Ивановская область, г.Тейково, пл.Ленина, д.4.

E-mail Администрации: admin\_tei@ivreg.ru .

E-mail Отдела: Architecovo1@yandex.ru .

Почтовый адрес МБУ «МФЦ»:

155048, Ивановская область, Тейковский район, г.Тейково, ул.Станционная, д.11.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://pgu.ivanovoobl.ru/ ) (далее - Региональный портал) и с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) при наличии технической возможности;

- на официальном сайте Администрации ( http://городтейково.рф ) или МБУ «МФЦ» ( http://mfc\_teykovo.ru ).

Отдел осуществляет размещение и поддерживает в актуальном состоянии информацию на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ».

1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

- о предоставлении услуги;

- адресов Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ», обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;

- справочной информации о графике работы Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ»;

- документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления Муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ», осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы.

1. По письменному обращению специалист Администрации, Отдела или МБУ «МФЦ» подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).
2. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

На Региональном портале размещаются сведения в соответствии с Порядком размещения сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области №425-п от 29.11.2010.

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

В государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности размещаются сведения в соответствии с Перечнем сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, доступ к которым осуществляется без взимания платы с использованием официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

1. На официальном сайте Администрации и МБУ «МФЦ», на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, а именно в Отделе и в МБУ «МФЦ» размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, а также МБУ «МФЦ»;

- справочные телефоны Администрации, Отдела, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

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

1. В залах ожидания Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
2. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ» и Администрация с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Отделе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной** **услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области.

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего** **муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Тейково Ивановской области.

Структурное подразделение Администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

1. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением Муниципальной услуги являются застройщики.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1). Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законода-тельства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 16);

2) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, №44, ст. 4147);

3). Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 17);

4). Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, №40, ст. 3822);

5). Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179; 2011, №15, ст. 2038; №27, ст. 3873; №27, ст. 3880; №29, ст. 4291; №30, ст. 4587; №49, ст. 7061; №31, ст. 4322);

6). Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, ст. 2036);

7). Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3451);

8). Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Со-брание законодательства Российской Федерации, 01.07.2002, №26, ст. 2519);

9). Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, №5, ст. 377);

10). Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 №634 «О видах элек-тронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, №27, ст. 3744);

11). Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008, №8, ст. 744);

12). Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932);

13). Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, №40, ст. 5559);

14). Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, №44, ст. 6274);

15). Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.03.2020, №12, ст. 1776);

16). Приказ Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

17). Постановление Правительства Ивановской области от 29.11.2010 №425-п «О порядке формирования и ведения регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, составе и порядке размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях)» (Собрание законодательства Ивановской области, 07.12.2010, №47(516));

18). Устав городского округа Тейково Ивановской области (Зарегистрировано в Отделе ГУ Минюста РФ по Центральному федеральному округу в Ивановской области 13.03.2006 №RU373050002006001) («Наше время», №21(11029), 18.03.2006);

19). Настоящий Административный регламент;

20). Иные нормативные правовые акты.

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

1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

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

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

е) sig- для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

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

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

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

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию, Отдел, в том числе через МБУ «МФЦ», в организацию. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением Муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 62 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

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

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

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 121 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 34 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 39 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 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции 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;

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

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

м) 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;

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

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

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

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

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

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

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

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

1. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.9.1, подпункте «б» пункта 2.9.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.
2. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

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

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

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

1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

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

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

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

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, подписывается начальником Отдела и оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.
2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МБУ «МФЦ», выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или Отдел.
3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию, Отдел либо МБУ «МФЦ» за получением услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается начальником Отдела и оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

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

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

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

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

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

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

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

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

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

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

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

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Отдел, в том числе через МБУ «МФЦ», в организацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

Разрешение на строительство выдается Отделом исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Ивановской области.

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

1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

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

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

б) в электронной форме посредством электронной почты.

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

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

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

Ответственным лицом за размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности в администрации городского округа Тейково Ивановской области является начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

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

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

Ответственным лицом за размещение в единой информационной системе жилищного строительства в администрации городского округа Тейково Ивановской области является начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области.

Направление копий результата предоставления Муниципальной услуги или сведений, содержащихся в нем, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.19 настоящего Административного регламента, в сроки, установленные подпунктом «б»-«д» пункта 2.26 настоящего Административного регламента, осуществляется Отделом.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.32. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

* 1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги.
  2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
  3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Администрации, Отдела, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского округа Тейково Ивановской области, руководителя МБУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

1. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются:
2. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги в Отделе или МБУ «МФЦ» составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

Центральный вход в здание Администрации, Отдела и МБУ «МФЦ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности специалиста, ответственного за прием документов;

- графика приема заявителей.

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

Специалист, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной

информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

* 1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

* 1. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, её специалистов, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

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

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

1. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

- формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- прием и регистрация Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- получение результата предоставления услуги;

- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в** **электронной форме**

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для специалиста Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее - ответственный специалист), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственный специалист:

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

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

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

1. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальником Отдела, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

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

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

1. Оценка качества предоставления Муниципальной услуги.

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

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

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе первым заместителем главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальником отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области, руководителем МБУ «МФЦ».

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов Администрации либо сотрудников МБУ «МФЦ».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной** **услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации либо МБУ «МФЦ», утверждаемых соответственно главой городского округа Тейково Ивановской области либо руководителем МБУ «МФЦ». При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов администрации городского округа Тейково Ивановской области;

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

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Ивановской области и нормативных правовых актов администрации городского округа Тейково Ивановской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставление муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Администрация либо МБУ «МФЦ» принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, муниципальных служащих, МБУ «МФЦ», а также работника МБУ «МФЦ» при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой на действия или бездействия специалистов и должностных лиц Администрации, Отдела, МБУ «МФЦ» и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, и по предо-ставлению муниципальной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норма-тивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми ак-тами Ивановской области, настоящим Административным регламентом для предо-ставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем реше-ний и действий (бездействия) многофункционального центра, работника мно-гофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Административным регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

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

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

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) специалистов Администрации, Начальника Отдела;

- в вышестоящий орган (при наличии) или главе городского округа Тейково Ивановской области на решение и (или) действия (бездействие) Администрации, Начальника Отдела;

- к руководителю МБУ «МФЦ» - на решения и действия (бездействие) работника МБУ «МФЦ»;

- в Администрацию как учредителю МБУ «МФЦ» - на решение и действия (бездействие) МБУ «МФЦ».

В Администрации, МБУ «МФЦ» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги в рамках полномочий, обусловленных настоящим Административным регламентом, может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области.

Жалоба на действие или бездействие специалистов и должностных лиц Администрации может быть направлена главе городского округа Тейково Ивановской области, на почтовый адрес Администрации; на адрес электронной почты Администрации; через Единый портал www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба может быть подана заявителем через МБУ «МФЦ». При поступлении жалобы МБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста или должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста или должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста или должностного лица.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа Тейково Ивановской области вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. Глава городского округа Тейково Ивановской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) необоснованность изложенных в жалобе доводов.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных специалистом или должностным лицом Администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. В случае подачи заявителем жалобы через МБУ «МФЦ» специалист или должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивает передачу ответа на жалобу в МБУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня, следующего за днем подготовки ответа на жалобу.

Срок ответа на жалобу, поданную через МБУ «МФЦ», не может быть больше, чем указанный в пункте 5.7. настоящего Административного регламента.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава городского округа Тейково Ивановской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Действия (бездействие) специалиста или должностного лица Администрации, Отдела, специалиста МБУ «МФЦ» могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.12. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Администрации и МБУ «МФЦ», организации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме в Отделе и МБУ №МФЦ» либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.13. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

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

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

**МБУ «МФЦ»**

6.1 МБУ «МФЦ» осуществляет:

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

- выдачу заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя МБУ «МФЦ» осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления** **муниципальной услуги**

1. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МБУ «МФЦ», Отдел передает документы в МБУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МБУ «МФЦ» в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

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

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

Работник МБУ «МФЦ» осуществляет следующие действия:

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

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

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

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

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

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

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Муниципальной услуги МБУ «МФЦ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

"\_\_" 20 \_\_г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  |
| 3.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории *(указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2 | Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (*указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)* |  |  |
| 3 | Положительное заключение экспертизы проектной документации (*указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 4 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации *(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

**на строительство**

"\_\_" 20 \_\_г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

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

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\*

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

"\_\_" 20 \_\_г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" 20 \_\_г.

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

1. Сведения о застройщике

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Сведения об объекте | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* |  | |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства *(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)* |  | |
| 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

4. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) |  |
| 4.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории *(указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер | Дата документа |
|  |  | документа |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории *(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)* |  |  |
| 2 | Положительное заключение экспертизы проектной документации (*указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации *(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |

Приложение:Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

Администрация городского округа Тейково Ивановской области отказывает Вам в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Тейково Ивановской области по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного регламента | Наименование основания для отказа  в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| Подпункт «б» пункта 2.15 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт «в» пункта 2.15 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| подпункт «г» пункта 2.15 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт «д» пункта 2.15 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| подпункт «е» пункта 2.15 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «ж» пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «з» пункта 2.15 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная*

*дополнительная информация при наличии)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство |
| подпункт «а» пункта 2.22.1 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «е» пункта 2.22.1 | заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения; | Не требуется |
| подпункт «ж» пункта 2.22.1 | отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления. | Не требуется |

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения*

*на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Административного  регламента | Наименование основания для отказа во  внесении изменений в разрешение на  строительство в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во  внесении изменений в разрешение на  строительство |
| подпункт «а» пункта 2.22.2 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | *Не требуется* |
| подпункт «б» пункта 2.22.2 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.3 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | *Не требуется* |
| подпункт «б» пункта 2.22.3 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «в» пункта 2.22.3 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22.3 | представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22.3 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.4 | отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «б» пункта 2.22.4 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.5 | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22.5 | отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.22.5 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.6 | наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22.6 | наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт «в» пункта 2.22.6 | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.7 | отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.22.7 | представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт  «е» пункта  2.22.7 | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

"\_\_" 20 \_\_г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем

допущенную опечатку/ ошибку

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

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство |
|  |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от №

*(дата и номер регистрации)*

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

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

"\_\_" 20 \_\_г.

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

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

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

Администрацией городского округа Тейково Ивановской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы главе городского округа Тейково Ивановской области, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

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

В администрацию городского округа Тейково

Ивановской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления**

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

"\_\_" 20 \_\_г.

Прошу оставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

*(дата и номер регистрации)*

1. Сведения о застройщике

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу:

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

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, отчество*

*(при наличии)*

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

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

Кому

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в*

*качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**РЕШЕНИЕ**

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

На основании Вашего заявления от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата и номер регистрации)*

об оставлении \* без рассмотрения

администрацией городского округа Тейково Ивановской области принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от № без рассмотрения.

*(дата и номер регистрации)*

Начальник отдела градостроительства

и архитектуры администрации

городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (ФИО)*

дата

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

Приложение № 14

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала Административной процедуры | Содержание административных действий |  | Срок выполнения администра­тивных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятии решения | | Результат  административного действия, способ фиксации | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | | До 1 рабочего дня | Специалист Администрации | Администрация / ГИС / ПГС | | --- | | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  Визирование документов главой городского округа Тейково Ивановской области, передача документов начальнику Отдела |
|  | Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | |  | Начальник Отдела | Отдел | |  | |  |
|  | Регистрация заявления, в случае  отсутствия оснований для отказа в приеме документов | |  | Специалист Отдела | Отдел/ГИС | |  | |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших начальнику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | | в день регистрации заявления и документов | Начальник Отдела | Отдел/ГИС/ ПГС/СМЭВ | | Отсутствие документов,  необходимых  для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,  предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской  Федерации и субъекта Российской Федерации | Начальник Отдела | Отдел /ГИС/ ПГС/ СМЭВ | |  | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших начальнику Отдела | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 2 рабочих дней | Начальник Отдела | Отдел / ГИС /ПГС | | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги,  предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента | | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | | До 1 часа | Начальник Отдела | Отдел / ГИС /ПГС | | – | | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Отдела |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |  |  |  | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Отдела |
|  | Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |  |  |  | |  | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Начальник Отдела | Отдел / ГИС | | -- | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в МБУ «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19  Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Отдела | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и  МБУ «МФЦ» | Начальник Отдела | Отдел / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в  МБУ «МФЦ», а также подача Запроса через МБУ «МФЦ» | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МБУ «МФЦ»;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Начальник Отдела | ГИС | |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.02.2022 № 98**

**О присвоении статуса муниципального опорного центра**

**дополнительного образования детей на территории   
городского округа Тейково Ивановской области**

В целях реализации на территории городского округа Тейково Ивановской области целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», во исполнении Распоряжения Правительства Ивановской области от 15.08.2019 № 127–рп «О концепции формирования современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в Ивановской области на 2020-2022 годы» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Присвоить статус муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории городского округа Тейково Ивановской области Муниципальному учреждению дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества.

2. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном опорном центре дополнительного образования детей на территории городского округа Тейково Ивановской области.

3. Определить координатором муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории городского округа Тейково Ивановской области Отдел образования администрации г. Тейково.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Тейково (по социальным вопросам), начальника Отдела социальной сферы администрации городского округа Тейково Ивановской области Сорокину С.В.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области  
 от 28.02.2022 № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном опорном центре**

**дополнительного образования детей на территории   
городского округа Тейково Ивановской области**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, структуру, функции и порядок деятельности образовательной организации в режиме муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории городского округа Тейково Ивановской области (далее - МОЦ).

1.2. Муниципальный опорный центр дополнительного образования детейна территории городского округа Тейково Ивановской области создан и функционирует на базе Муниципального учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества (далее – Учреждение).

1.3. Деятельность МОЦ осуществляется во исполнении Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273, Паспорта национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16), Паспорта [Федерального проекта «Успех каждого ребенка»](http://www.1.metodlaboratoria-vcht.ru/load/0-0-0-245-20), утвержденного [протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 07 декабря 2018 № 3](http://www.1.metodlaboratoria-vcht.ru/load/0-0-0-245-20), Распоряжения Правительства Ивановской области от 15.08.2019 № 127–рп «О концепции формирования современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в Ивановской области на 2020-2022 годы».

1.4. МОЦ реализует дополнительные общеобразовательные программы (далее – программы ДОД), координирует деятельность и оказывает методическую поддержку образовательным организациям, реализующим дополнительные общеобразовательные программы на территории городского округа Тейково Ивановской области.

1.5. МОЦ осуществляет функции по обеспечению взаимодействия между участниками (образовательными организациями, реализующими программы ДОД на территории городского округа Тейково Ивановской области и Региональным модельным центром дополнительного образования детей Ивановской области) по реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» (далее – Федеральный проект) в региональной системе дополнительного образования детей, обеспечивающее согласованное развитие дополнительных общеобразовательных программ для детей на территории городского округа Тейково Ивановской области.

1.6. Присвоение статуса муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территории городского округа Тейково Ивановской области не влечет за собой изменения типа учреждения, его организационно-правовой формы и подведомственности, определенных его уставом.

1.7. МОЦ в своей деятельности руководствуется уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Тейково Ивановской области, планами работы Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами директора МУДО ЦРТДЮ и настоящим Положением.

**2. Цель и задачи муниципального опорного центра**

2.1. Целью деятельности МОЦ является создание условий для обеспечения на территории городского округа Тейково Ивановской области эффективной системы взаимодействия органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, образовательных организаций в сфере дополнительного образования детей по реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей для детей, обеспечивающей достижение показателей развития системы дополнительного образования детей в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Задачи муниципального опорного центра:

- осуществление организационной, методической, экспертно-консультационной поддержки участников системы взаимодействия в сфере дополнительного образования городского округа Тейково Ивановской области;

- выявление, формирование и распространение на территории городского округа Тейково Ивановской области лучших практик современных, вариативных и востребованных программ ДОД различных направленностей;

- распространение моделей сетевого взаимодействия при реализации программ ДОД по направленностям на территории городского округа Тейково Ивановской области;

- создание организационных и методических условий, направленных на формирование кадрового потенциала в системе дополнительного образования детей городского округа Тейково Ивановской области, в том числе на развитие профессионального мастерства и уровня компетенций педагогических работников;

- организационное, методическое и аналитическое сопровождение работы образовательных организаций, реализующих программы ДОД на территории городского округа Тейково Ивановской области;

- организация по обеспечению содержательного наполнения ИС «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области» организациями, реализующими программы ДОД на территории городского округа Тейково Ивановской области;

- создание условий и механизмов для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей на территории городского округа Тейково Ивановской области.

**3. Функции МОЦ**

3.1. МОЦ выполняет функции организационной, методической и экспертно-консультационной поддержки в системе дополнительного образования детей на территориигородского округа Тейково Ивановской области.

3.2. Координирует деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории городского округа Тейково Ивановской области, при включении ими данных в ИС «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области».

3.3. Содействует распространению лучших практик реализации современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ по направленностям дополнительного образования на территории городского округа Тейково Ивановской области, в том числе:

- выявляет лучшие практики муниципального образования;

- формирует банк данных лучших практик по направленности и представляет информацию в Региональный модельный центр дополнительного образования детей Ивановской области;

- способствует трансляции и масштабированию лучших практик городского округа Тейково Ивановской области.

3.4. Обеспечивает апробацию и внедрение в организациях, реализующих программы ДОД на территории городского округа Тейково Ивановской области разноуровневых программ, обеспечивающих получение детьми навыков и умений ознакомительного, базового и углубленного уровней.

3.5. Оказывает организационную, методическую, информационную поддержку образовательным организациям городского округа Тейково Ивановской области, реализующим дополнительные общеобразовательные программы.

3.5. Стимулирует использование сетевой формы реализации программ дополнительного образования по направленностям, в том числе содействует привлечению образовательных организаций среднего профессионального образования, учреждений культуры и спорта городского округа Тейково Ивановской области к реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.6. Обеспечивает реализацию мероприятий по информационно-просветительской работе в области дополнительного образования.

3.7. Обеспечивает информационное сопровождение мероприятий по направленностям дополнительного образования городского округа Тейково Ивановской области, в том числе:

- формирует и представляет в Региональный модельный центр дополнительного образования детей Ивановской области медиаплан по освещению деятельности МОЦ;

- обеспечивает широкое вовлечение детей с различными образовательными потребностями, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в конкурсные и иные мероприятия муниципального образования;

3.8. Обеспечивает методическое сопровождение образовательных организаций, реализующих программы ДОД на территории городского округа Тейково Ивановской области по выявлению и поддержке одаренных детей.

**4. Организационная структура МОЦ**

4.1. Общая координация и контроль деятельности МОЦ осуществляется Отделом образования администрации г. Тейково в рамках реализации Целевой модели.

4.2. Деятельность МОЦ осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, на базе которого он создан, положением о МОЦ, планом работы, согласованным с Отделом образования администрации г. Тейково и РМЦ.

4.3. МОЦ осуществляет координацию деятельности организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные на территории городского округа Тейково по реализации целевой модели.

**5. Финансовое и материально-техническое обеспечение**

**деятельности МОЦ**

5.1. Финансирование деятельности МОЦ осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и на иные цели, предоставляемые Учреждению, на которого возложено исполнение функций муниципального опорного центра дополнительного образования детей на территориигородского округа Тейково Ивановской области.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности МОЦ осуществляется за счет средств бюджета города Тейково.

**6. Прекращение деятельности МОЦ**

6.1. Прекращение деятельности МОЦ возможно по окончании срока реализации целевой модели.

6.2. Решение о прекращении деятельности МОЦ принимается администрацией городского округа

Тейково Ивановской области

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 28.02.2022 № 101**

г. Тейково

**Об утверждении Порядка софинансирования расходов, расходования**

**средств субсидии, выделяемой из бюджета Ивановской области бюджету города Тейково на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 01.09.2017 № 337-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Формирование современной городской среды»», постановлением Правительства Ивановской области от 07.02.2022 № 56-п«О распределении субсидий бюджетам муниципальных образований Ивановской области на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году», распоряжением Финансового отдела администрации г. Тейково Ивановской области от 31.12.2019 № 114 «Об утверждении Перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления г.о. Тейково», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок софинансирования расходов, расходования средств субсидии, выделяемой из бюджета Ивановской области бюджету города Тейково на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах(инициативных проектов), в 2022году(приложение № 1).

1.2. Перечень мероприятий по реализации проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах(инициативных проектов), в 2022 году (приложение № 2).

2. Установить:

2.1. Расходное обязательство городского округа Тейково Ивановской области на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах(инициативных проектов), в 2022 году принято и реализуется в соответствии с решением муниципального городского Совета городского округа Тейково от 25.11.2005 № 98-6 «Об утверждении положения об организации благоустройства и озеленения территории города Тейково».

2.2. Финансирование расходного обязательства, указанного в подпункте 2.1, осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных муниципальной программой «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах», утвержденной постановлением администрации городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688, в рамках подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальника отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области Ермолаева С.Н.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение № 1

к постановлению администрации г.о. Тейково

Ивановской области

от 28.02.2022№101

**П О Р Я Д О К**

**софинансирования расходов, расходования средств субсидии, выделяемой из бюджета Ивановской области бюджету города Тейково на реализациюпроектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах(инициативных проектов), в 2022 году**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру софинансирования расходов, расходования средств субсидии, выделяемой из бюджета Ивановской области бюджету города Тейково на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году.

2. Расходы на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах(инициативных проектов) осуществляются в соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных образований Ивановской области на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 01.09.2017 № 337-п.

3. Источником финансового обеспечения указанных расходов является:

- субсидия, выделенная из бюджета Ивановской области бюджету города Тейково на организацию благоустройства территорий в рамках проектов развития территории городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах, в 2022 году, не более 85 % от общей суммы;

- средства бюджета города Тейково на благоустройство. Доля расходов средств бюджета города Тейково в финансовом обеспечении соответствующих расходных обязательств должна быть не более 14%;

- средства граждан, поддержавших проект и инициативные платежи, кроме средств граждан, поддержавших проект(при наличии) не менее 1 %.

4. В целях получения субсидии администрацией городского округа Тейково Ивановской области заключается Соглашение с Департаментом внутренней политики Ивановской области.

5. Условия предоставления, порядок использования, осуществления контроля и возврата субсидии определяются Соглашением с Департаментом внутренней политики Ивановской области.

6. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Тейково Ивановской области, получателем бюджетных средств - Муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика».

7. Муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика»:

- осуществляет функции заказчика-застройщика;

- составляет и утверждает смету на проведение работ (оказание услуг, закупку товара);

- осуществляет закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- заключает муниципальный контракт по итогам проведенной процедуры закупки;

- осуществляет контроль исполнения муниципального контракта;

- производит приемку работ (услуг) на основании актов выполненных работ (форма КС-2) и справок о стоимости выполненных работ (форма КС-3) и счетов-фактур, в случае закупки товара - на основании товарно-транспортных накладных и счетов-фактур;

- предоставляет в администрацию городского округа Тейково Ивановской области отчетность по формам, установленным Соглашением.

8. Представитель граждан, поддержавших проект заключает с главным распорядителем бюджетных средств Соглашение о софинансировании на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году согласно приложению к настоящему Порядку.

Соглашение о софинансировании на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 годузаключается после определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=29C8D629ADD89999E26A0078B48142AE11F1B308CC13A6808B4E5BA678FCD11FB1026463370DF3CE43C8E9161EQ3u0M) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Срок заключения Соглашение о софинансировании на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году в течение 15 дней с даты заключения муниципального контракта на выполнение работ.

Приложение к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ №

о софинансировании расходов бюджета города Тейково на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году

г. Тейково «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Администрация городского округа Тейково Ивановской области, в лице главы городского округа Тейково Ивановской области Семеновой Светланы Анатольевны, действующего на основании Уставагородского округа Тейково Ивановской области, с одной стороны, и от имени граждан, поддержавших проект, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Порядком софинансирования расходов, расходования средств субсидий, выделяемых из бюджета Ивановской области бюджету города Тейковона реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов), в 2022 году, утвержденным постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее по тексту – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является софинансирование расходов бюджета города Тейково на реализацию проектов развития территорий городского округа Тейково Ивановской области, основанных на местных инициативах (инициативных проектов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта)

в 2022 году в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Указанные средства носят целевой характер.

1.2. Размер финансирования на реализацию проекта развития территориигородского округа Тейково Ивановской области, основанного на местных инициативах (инициативного проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название проекта)

в 2022 году составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в т.ч.:

- 85 % от общего объема за счет средств областного бюджета;

- 15 % от общего объема за счет средств местного бюджета, в т.ч.:

- не менее 1 % за счет средств граждан, поддержавших проект и инициативных платежей, кроме средств граждан, поддержавших проект (при наличии), что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Инициативная группа граждан,поддержавших проект перечисляет денежные средства в течение 15 дней с момента заключения настоящего Соглашения по следующим банковским реквизитам:

ИНН 3704001084

КПП 370401001

ОКТМО 24707000

ОКОГУ 3300200

ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г.Иваново

р/сч доходный 40102810645370000025

л/сч доходный 04333006570

КБК 050 1 17 15020 04 0012 150Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу:Ивановская обл., г. Тейково, ул. Першинская, д. 2) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

КБК 050 1 17 15020 04 0013 150 Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство территории ТОС Красный путем установки многофункциональной спортивной площадки на ул. 2-Пролетарская, г. Тейково, Ивановская область) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

КБК 050 1 17 15020 04 0014 150 Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу:Ивановская обл., г. Тейково, ул. 1-я Комовская, д. 4) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

КБК 050 1 17 15020 04 0015 150Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство территории м. Василево путем установки спортивной площадки с ограждением и футбольными воротами, детских игровых элементов напротив д. 2а, ул. Садовая, г. Тейково, Ивановская область) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

КБК 050 1 17 15020 04 0016 150Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу:Ивановская обл., г. Тейково, ул. Фрунзенская, д. 5) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

КБК 050 1 17 15020 04 0017 150Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство дворовой территории по адресу:Ивановская область, г. Тейково, между ул. Гвардейская, 6 и ул. Молодежная, 14) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

КБК 050 1 17 15020 04 0018 150Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов (Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу:Ивановская обл., г. Тейково, ул. Шестагинская, д. 52) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

**4. Срок действия Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания  
Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**5. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация городского округа Тейково Ивановской области | Представитель граждан, поддержавших проект |
| Администрация городского округа Тейково Ивановской области  ОГРН 1023701327583, [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=46A3BAD9E8AAF6E4B1CA780556F36011DA9FBF24AAEC3B8EE99541F8FE6AC83D5A4E87C5B22E45777CD30B2A0360C5E413FF07B9EAB43383x5qCI)24707000  Место нахождения: 155040, Ивановская область, г. Тейково, пл. Ленина, д. 4  ИНН/КПП 3704001084/370401001  Платежные реквизиты:  Финансовый отдел администрации г. Тейково (администрация городского округа Тейково Ивановской области л/с 04333006570)  р/с 03100643000000013300 ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново  к/с 40102810645370000025  БИК 012406500  КБК доходов 050 0503 05ЖF2S5100 244 | Фамилия Имя Отчество  Паспортные данные  Адрес  тел.:  ИНН  Платежные реквизиты:  л/с  ИНН банка получателя  БИК банка получателя  Кор/счет банка |

**6. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация городского округа Тейково Ивановской области | Представитель граждан, поддержавших проект |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.А. Семенова  (подпись) (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к постановлению администрации г.о. Тейково

Ивановской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мероприятий по реализации проектов развития территорий городского округа ТейковоИвановской области, основанных на местных инициативах**

(инициативных проектов), в 2022 году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень мероприятий | Срок реализации |
| 1 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. Першинская, д. 2 | До 1 декабря 2022 года |
| 2 | Благоустройство территории ТОС Красный путем установки многофункциональной спортивной площадки на ул. 2-Пролетарская, г. Тейково, Ивановская область | До 1 декабря 2022 года |
| 3 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. 1-я Комовская, д. 4 | До 1 декабря 2022 года |
| 4 | Благоустройство территории м. Василево путем установки спортивной площадки с ограждением и футбольными воротами, детских игровых элементов напротив д. 2а, ул. Садовая, г. Тейково, Ивановская область | До 1 декабря 2022 года |
| 5 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. Фрунзенская, д. 5 | До 1 декабря 2022 года |
| 6 | Благоустройство дворовой территории по адресу: Ивановская область, г. Тейково, между ул. Гвардейская, 6 и ул. Молодежная, 14 | До 1 декабря 2022 года |
| 7 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. Шестагинская, д. 52 | До 1 декабря 2022 года |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.02.2022 № 102

г. Тейково

**Об утверждении Декларации конфликта интересов для заполнения руководителями муниципальных организаций городского округа Тейково Ивановской области, подведомственных администрации городского округа Тейково Ивановской области**

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных организациях городского округа Тейково Ивановской области, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Декларацию конфликта интересов для заполнения руководителями муниципальных организаций городского округа Тейково Ивановской области, подведомственных администрации городского округа Тейково Ивановской области (далее - организации) (прилагается).

2. Ежегодно с 01 декабря по 15 декабря руководителям организаций, где функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа Тейково Ивановской области, обеспечить подачу Деклараций конфликта интересов в отдел правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области.

3. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа Тейково Ивановской области с правами юридического лица, осуществляющих от имени администрации городского округа Тейково Ивановской области функции и полномочия учредителя организаций, определить:

- единую дату подачи деклараций конфликта интересов для руководителей организаций, находящихся в ведомственном подчинении;

- ответственного за прием деклараций конфликта интересов у руководителей организаций, находящихся в ведомственном подчинении и направление данной информации в отдел правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области.

4. Руководителям организаций:

- не реже одного раза в год осуществлять оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации;

- не реже одного раза в год актуализировать перечни должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов. В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками;

- направлять копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в структурное подразделение администрации городского округа Тейково Ивановской области с правами юридического лица, осуществляющий от имени администрации городского округа Тейково Ивановской области функции и полномочия учредителя организации;

- в случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в Декларации конфликта интересов, данных работниками организаций при заполнении Декларации конфликта интересов, не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения Декларации конфликта интересов организовать направление данной информации в отдел правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области.

5. Отделу правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области организовать направление в Управление Правительства Ивановской области по противодействию коррупции информации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее поступления от организаций, находящихся в подведомственном подчинении:

- о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у руководителей и работников организаций;

- об утвердительных ответах, данных работниками организаций, при заполнении Декларации конфликта интересов.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (руководителя аппарата), начальника отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области Касаткину Е.М.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановской области

от 28.02.2022 № 102\_

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись работника*)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому:  (указывается ФИО и должность непосредственного начальника) |  |
| От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию) |  |
| Должность: |  |
| Дата заполнения: |  |
| Декларация охватывает период времени | с .......... по ................... |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце [первого](#Par31) раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

3.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДА/НЕТ

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными*.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01.03.2022 № 103**

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации**

**городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах»**

В соответствии с решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 25.02.2022 № 10 «[О внесении изменений в решение городской Думы городского округа Тейково](http://xn--b1abdeugyaebo0a.xn--p1ai/documents/1945.html) Ивановской области от 17.12.2021 № 135 «О бюджете города Тейково на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково от 11.11.2013 № 688 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развития транспортной системы в 2014-2024 годах» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к постановлению;

1.2. Пункт 3.14 «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением» пункта 3 «Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания населения в городском округе Тейково» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к постановлению;

1.3. Пункт 3.16 «Формирование современной городской среды на 2018 - 2024 годы»пункта 3 «Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания населения в городском округе Тейково» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к постановлению;

1.4. Пункт 3.17 «Снос домов и хозяйственных построек» пункта 3 «Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания населения в городском округе Тейково» раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к постановлению;

1.5. Раздел 4«Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к постановлению;

1.6. В приложении № 1 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань»:

1.6.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к постановлению;

1.6.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к постановлению;

1.7. В приложении № 2 к муниципальной программе Подпрограмма «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения»:

1.7.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к постановлению;

1.7.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к постановлению;

1.8. В приложении № 5 к муниципальной программе Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» на 2014 - 2024 годы»:

1.8.1. Раздел 2 «Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к постановлению;

1.9. Приложение № 14 к муниципальной программе Подпрограмма «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением» изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к постановлению;

1.10. В приложении № 16 к муниципальной программе Подпрограмма «Формирование современной городской среды на 2018 - 2024 годы»:

1.10.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к постановлению;

1.10.2. Таблицу 1 раздела 3 «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 13 к постановлению;

1.10.3. Таблицу 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды» городского округа Тейково на 2018-2024 годы «Формирование современной городской среды» раздела 5 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 14 к постановлению;

1.10.4. Таблицу 1 «Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы» приложения № 6 «Благоустройство территорий в рамках поддержки инициативных проектов» к подпрограмме «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 15 к постановлению;

1.10.5. Таблицу 2 «Ресурсное обеспечение» раздела 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» приложения № 6 «Благоустройство территорий в рамках поддержки инициативных проектов» к подпрограмме «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы изложить в новой редакции согласно приложению № 16 к постановлению;

1.11. В приложении № 17 к муниципальной программе Подпрограмма «Снос домов и хозяйственных построек»:

1.11.1. Раздел 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 17 к постановлению;

1.11.2. Раздел 3 «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 18 к постановлению;

1.11.3. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 19к постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

1. Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа городского округа Тейково «Обеспечение населения городского округа Тейково услугами жилищно-коммунального хозяйства и развитие транспортной системы в 2014-2024 годах» (далее – муниципальная программа) |
| Подпрограммы  муниципальной  программы | 1. «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань» (приложение 1).  2. «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» (приложение 2).  3. «Обеспечение транспортной доступности» (приложение 3).  4. «Обеспечение жильем молодых семей» (приложение 4).  5. «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Служба заказчика» городского округа Тейково (приложение 5).  6. «Благоустройство городского округа Тейково» (приложение 6).  7. «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе муниципального бюджетного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Тейково (приложение 7).  8. «Безопасный город» (приложение 8).  9. «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений» (приложение 9).  10. «Проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» (приложение 10).  11. «Расчистка русла реки Вязъмы на участке от ул. Советской Армии до ул. Октябрьской в г. Тейково Ивановской области» (приложение 11).  12. «Реализация мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления (предоставленных) семьям с тремя и более детьми в г.о.Тейково Ивановской области на 2014 - 2020 годы» (приложение 12).  13.«Проведение ремонта жилых помещений, замены бытового санитарно-технического оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г. в городском округе Тейково» (приложение 13).  14. «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением» (приложение 14).  15. «Формирование современной городской среды» на 2017 год» (приложение 15).  16. «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы» (приложение 16).  17. «Снос домов и хозяйственных построек» (приложение 17).  18. «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории городского округа Тейково Ивановской области на 2019-2024» (приложение 18).  19. «Организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа Тейково Ивановской области» (приложение 19). |
| Ответственный  исполнитель (разработчик)  муниципальной  программы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково. |
| Исполнители  муниципальной  программы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково.  Отдел экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково.  Финансовый отдел администрации города Тейково.  МКУ городского округа Тейково «Служба заказчика».  МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».  МКП «Тейковское предприятие по благоустройству и развитию города»  Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации городского округа Тейково.  Отдел социальной сферы администрации г.о. Тейково.  Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково (главный архитектор). |
| Срок реализации муниципальной программы | 2014-2024 годы |
| Цели  муниципальной  программы | 1. Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа Тейково и обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа в сфере жилищно-коммунального хозяйства и развития транспортной системы.  2.Обеспечение устойчивого состояния благоустроенности города Тейково, надежности элементов благоустройства, улучшение их качества с одновременным снижением нерациональных затрат.  3.Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания в городском округе Тейково. |
| Объемы бюджетных  ассигнований  муниципальной  программы | Общий объем бюджетных ассигнований программы всего  1 249 593,43029 тыс. руб., в том числе по годам:  2014 год – 104 021,88366 тыс. руб.;  2015 год – 90 079,13120 тыс. руб.;  2016 год – 83 192,27573 тыс. руб.;  2017 год – 72 618,74671 тыс. руб.;  2018 год – 66 405,33775 тыс. руб.;  2019 год – 146 622,05213 тыс. руб.;  2020 год – 267 126,74988 тыс. руб.;  2021 год – 180 695,23253 тыс. руб.;  2022 год – 172 015,67752 тыс. руб.;  2023 год – 41 208,40043 тыс. руб.;  2024 год – 25 607,94275 тыс. руб.  в том числе в разрезе бюджетов всех уровней:  - местный бюджет:  2014 год – 69 510,33666 тыс. руб.;  2015 год – 56 263,29710 тыс. руб.;  2016 год – 57 204,91773 тыс. руб.;  2017 год – 44 900,53473 тыс. руб.;  2018 год – 46 059,72137 тыс. руб.;  2019 год – 55 596,40119 тыс. руб.;  2020 год – 56 035,16560 тыс. руб.;  2021 год – 72 081,34306 тыс. руб.;  2022 год – 59 871,39316 тыс. руб.;  2023 год – 38 341,78988 тыс. руб.;  2024 год – 22 741,33220 тыс. руб.;  - областной бюджет:  2014 год – 29 174,01400 тыс. руб.;  2015 год – 28 607,85043 тыс. руб.;  2016 год – 10 608,11767 тыс. руб.;  2017 год – 21 355,81007 тыс. руб.;  2018 год – 20 345,61638 тыс. руб.;  2019 год – 16 025,65094 тыс. руб.;  2020 год – 139 554,38428 тыс. руб.;  2021 год – 108 613,88947 тыс. руб.;  2022 год – 16 141,78436 тыс. руб.;  2023 год – 2 866,61055 тыс. руб.;  2024 год – 2 866,61055 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2014 год – 5 337,53300 тыс. руб.;  2015 год – 5 207,98367 тыс. руб.;  2016 год – 15 379,24033 тыс. руб.;  2017 год – 6 362,40191 тыс. руб.;  2018 год – 0,0000 тыс. руб.;  2019 год – 75 000,00 тыс. руб.;  2020 год – 71 537,20000 тыс. руб.;  2021 год – 0,0000 тыс. руб.;  2022 год – 96 002,50000 тыс. руб.;  2023 год – 0,0000 тыс. руб.;  2024 год – 0,0000 тыс. руб. |

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

3.14. Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия (мероприятий) | Единица измерения | Значение целевых индикаторов (показателей) | Срок реализации |
| 1. | Количество населения, для которого улучшится качество предоставляемых коммунальных услуг в результате реализации мероприятий подпрограммы | % | 51 | 2016-2017 |
| 2. | Доля снижения ненормативных потерь на сетях теплоснабжения, горячего водоснабжения | % | с 30 до 10 |
| 3. | Доля увеличения использования композитных материалов (конструкций и изделий из них) в сфере ЖКХ | % | 10 |
| 4. | Техническое перевооружение котельной, работающей на мазутном топливе \* | шт. | 1 | 2019 |
| 5. | Капитальный ремонт котельных установок | км. | 1,425 | 2019 |
| 3,324 | 2020 |
| - | 2021-2024 |
| 6. | Количество отремонтированных котельных установок (единиц) | шт. | 1 | 2019 |
| 2 | 2020 |
| - | 2021-2024 |
| 7. | Выполнение требований, установленных правилами оценки готовности городского округа Тейково Ивановской области к отопительному периоду | ед. | 1 | 2022 |

Приложение № 3

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

3.16. Формирование современной городской среды на 2018 - 2024 годы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование основного мероприятия (мероприятий) | Ед.измерения | Значение показателей (индикаторов) | | | | | | |
| 2018  факт | 2019  факт | 2020  факт | 2021  факт | 2022  план | 2023  план | 2024  план |
| 1. Основные мероприятия подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 гг. | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | | ед. | 20 | 0 | 0 | 0 | х\* | х\* | х\* |
| 1.2 | Количество благоустроенных общественных территорий | | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | х\* | х\* |
| 1.3 | Проект «Реновация парка «Красные Сосенки и набережной реки Вязьма» | | ед. | 0 | 1 | | 0 | 0\* | 0\* | 0\* |
| 1.4 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки местных инициатив в 2020 году | | ед. | - | - | 7 | - | - | - | - |
| 1.5 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки инициативных проектов | | ед. | - | - | - | 3 | 7 | х\* | х\* |
| 1.6 | Проект «Красные сосенки – территория осознанности и добрососедства» | | ед. | - | - | - | - | 1 | х\* | х\* |

\* Значение целевых индикаторов подлежит уточнению по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

По завершении муниципальной программы ожидается достижение следующих основных результатов:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий, благоустройства общественных территорий, благоустройства мест массового отдыха населения на территории городского округа Тейково, благоустройство территории Парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма (Проект «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма»), повышение уровня благоустройства территорий, повышение уровня комфортности жизни граждан в рамках поддержки местных инициатив, инициативных проектов.

Приложение № 4

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

3.17. Снос домов и хозяйственных построек.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. измерения. | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Количество технических заключений о состоянии технических конструкций жилых домов и жилых помещений | Единиц. | 2 | 0 | - | 1 | - | - |
| 2. | Количество снесенных домов и хозяйственных построек | Единиц. | - | 1 | 2 | 1\* | - | - |
| 3. | Количество земельных участков с жилыми домами, пришедшими в нежилое состояние, в отношении которых проведена оценка | Единиц. | - | - | - | - | - | - |

\* Значение целевых индикаторов подлежит уточнению по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

Приложение № 5

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Источники финансирования | Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы | 1 249 593,43029 | 104 021,88366 | 90 079,13120 | 83 192,27573 | 72 618,74671 | 66 405,33775 | | 146 622,05213 | 267 126,74988 | 180 695,23253 | 172 015,67752 | 41 208,40043 | 25 607,94275 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 578 606,23268 | 69 510,33666 | 56 263,29710 | 57 204,91773 | 44 900,53473 | 46 059,72137 | | 55596,40119 | 56 035,16560 | 72 081,34306 | 59 871,39316 | 38 341,78988 | 22 741,33220 |
|  | Областной бюджет | 396 160,33870 | 29 174,01400 | 28 607,85043 | 10 608,11767 | 21 355,81007 | 20 345,61638 | | 16025,65094 | 139 554,38428 | 108 613,88947 | 16 141,78436 | 2 866,61055 | 2 866,61055 |
|  | Федеральный бюджет | 274 826,85891 | 5 337,53300 | 5 207,98367 | 15 379,24033 | 6 362,40191 | 0,000000 | | 75 000,00 | 71537,20000 | 0,00000 | 96 002,50000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.1. | Подпрограмма: «Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань» | 66 943,79379 | 24 134,59600 | 18 440,68800 | 1 455,00000 | 1 942,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 3 021,81857 | 7 437,09442 | 6 500,03680 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 37 206,07554 | 8 765,29600 | 6 915,66800 | 1 455,00000 | 1 942,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 3 021,81857 | 4 593,69617 | 6 500,03680 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | Областной бюджет | 29 737,71825 | 15 369,30000 | 11 525,02000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 2 843,39825 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.2. | Подпрограмма: «Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 447 068,04191 | 28 856,24045 | 26 349,76908 | 45 398,30328 | 23 225,53000 | 19 509,79463 | | 28 133,57719 | 118 216,04854 | 117 045,19369 | 25 442,73992 | 13 771,00000 | 1 119,84513 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 175 256,17005 | 18 856,24045 | 16 429,76908 | 26 000,61328 | 9 025,53000 | 12 509,79463 | | 15 920,17389 | 18 371,42472 | 25 138,14196 | 18 113,63691 | 13 771,00000 | 1 119,84513 |
|  | Областной бюджет | 256 514,18186 | 10 000,00000 | 9 920,00000 | 10 100,00000 | 8 200,00000 | 7000,00 | | 12 213,4033 | 99 844,62382 | 91 907,05173 | 7 329,10301 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 15 297,69000 | 0,00000 | 0,00000 | 9 297,69000 | 6 000,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.3. | Подпрограмма: «Обеспечение транспортной доступности» | 463,03847 | 170,00000 | 170,00000 | 7,29000 | 110,79855 | 0,00000 | | 4,94992 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 463,03847 | 170,00000 | 170,00000 | 7,29000 | 110,79855 | 0,00000 | | 4,94992 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.4. | Подпрограмма: «Обеспечение жильем молодых семей» | 7 504,24714 | 2 620,39700 | 1 466,13600 | 733,06800 | 861,40800 | 0,00000 | | 1 024,86344 | 498,52110 | 0,00 | 99,95120 | 99,95120 | 99,95120 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 1 949,59194 | 681,75000 | 350,00000 | 175,00000 | 437,10962 | 0,00000 | | 4,04880 | 1,82992 | 0,00 | 99,95120 | 99,95120 | 99,95120 |
|  | Областной бюджет | 3 549,26929 | 1 135,51400 | 556,23533 | 278,11767 | 61,89647 | 0,00000 | | 1 020,81464 | 496,69118 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 2 005,38591 | 803,13300 | 559,90067 | 279,95033 | 362,40191 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.5. | Подпрограмма: «Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Служба заказчика городского округа Тейково» | 19 052,98687 | 1 581,50071 | 1 584,71200 | 1 436,49400 | 1 277,53900 | 1 122,29742 | | 1 752,76292 | 1 986,61024 | 2 205,99332 | 2 186,10010 | 1959,48858 | 1 959,48858 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 19 052,98687 | 1 581,50071 | 1 584,71200 | 1 436,49400 | 1 277,53900 | 1 122,29742 | | 1 752,76292 | 1 986,61024 | 2 205,99332 | 2 186,10010 | 1959,48858 | 1 959,48858 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.6. | Подпрограмма: «Благоустройство городского округа Тейково» | 292 260,46339 | 38 759,77475 | 29 075,55000 | 25 273,69745 | 28 030,85995 | 28 163,86315 | | 25 360,34178 | 27 412,69140 | 32 458,89702 | 27 993,61800 | 16 417,73635 | 13 313,43354 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 284 564,56339 | 36 759,77475 | 28 051,55000 | 25 073,69745 | 27 930,85995 | 28 163,86315 | | 25 360,34178 | 25 790,79140 | 31 083,89702 | 26 618,61800 | 16 417,73635 | 13 313,43354 |
|  | Областной бюджет | 7 695,90000 | 2 000,00000 | 1 024,00000 | 200,00000 | 100,00 | 0,00000 | | 0,00000 | 1 621,90000 | 1 375,00000 | 1375,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.7. | Подпрограмма: «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на базе муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 46 941,18694 | 2 502,32600 | 6 220,64750 | 2 932,17300 | 4 189,73200 | 4 517,83317 | | 4 735,26617 | 4 939,26689 | 5 108,23959 | 5 188,80112 | 3 303,45075 | 3 303,45075 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 35 834,73694 | 2 502,32600 | 2 539,45150 | 2 932,17300 | 3 288,89400 | 3 325,93117 | | 3 476,59117 | 3 594,15989 | 3 757,34759 | 3 810,96112 | 3 303,45075 | 3 303,45075 |
|  | Областной бюджет | 10 013,95200 | 0,00000 | 2 588,69800 | 0,00000 | 900,83800 | 1 191,9020 | | 1 258,6750 | 1 345,10700 | 1 350,89200 | 1 377,84000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 1 092,49800 | 0,00000 | 1 092,49800 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.8. | Подпрограмма: «Безопасный город» | 2 814,28667 | 262,82669 | 241,51152 | 154,65000 | 60,00000 | 160,00000 | | 685,22064 | 521,78165 | 419,45948 | 190,94999 | 58,94335 | 58,94335 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 2 233,54346 | 191,52669 | 199,33152 | 124,65000 | 30,00000 | 130,00000 | | 652,46264 | 430,22312 | 327,34949 | 98,00000 | 25,00 | 25,00 |
|  | Областной бюджет | 580,74321 | 71,30000 | 42,18000 | 30,00000 | 30,00000 | 30,00000 | | 32,7580000 | 91,55853 | 92,10999 | 92,94999 | 33,94335 | 33,94335 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.9. | Подпрограмма: «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа по договору найма специализированных жилых помещений» | 29 841,03523 | 4 747,90000 | 5 925,97500 | 5 801,60000 | 1 125,17300 | 799,05283 | | 0,00000 | 2089,75000 | 3 686,25000 | 0,000000 | 2 832,66720 | 2 832,66720 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 15 949,45023 | 213,50000 | 2 370,39000 | 0,00000 | 1 125,17300 | 799,05283 | | 0,00000 | 2089,75000 | 3 686,25000 | 0,00000 | 2 832,66720 | 2 832,66720 |
|  | Федеральный бюджет | 13 891,58500 | 4 534,40000 | 3 555,58500 | 5 801,60000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.10. | Подпрограмма: «Проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, и детям, оставшимся без попечения родителей» | 386,32206 | 386,32206 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 1,92206 | 1,92206 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 384,40000 | 384,40000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.11. | Подпрограмма: «Расчистка русла реки Вязьма на участке от ул.Советской Армии до ул. Октябрьская в г.ТейковоИв.обл." | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.12. | Подпрограмма: «Реализация мероприятий по обеспечению инженерной инфраструктуры земельных участков для бесплатного предоставления семьям с тремя и более детьми" | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.13. | Подпрограмма: «Проведение ремонта жилых помещений и замена бытового оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками ВОВ 1941-1945 годов в г.о.Тейково"" | 1 141,34210 | 0,00000 | 604,14210 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 537,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 22,81500 | 0,00000 | 22,81500 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 1 118,52710 | 0,00000 | 581,32710 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 537,20000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.14. | Подпрограмма: "Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением" | 8 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 8000,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 8 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 8000,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.15. | Подпрограмма: "Формирование современной городской среды" на 2017 год | 11 795,70621 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 11 795,70621 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 857,80361 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 857,80361 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 10 937,90260 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 10 937,90260 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.16. | Подпрограмма: «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы | 313 790,48566 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 12 132,49655 | | 76 895,07007 | 107 800,58449 | 11 631088160 | 103 658,48039 | 836,38300 | 836,38300 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 11 572,49150 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 807,83500 | | 395,07007 | 2 735,83074 | 4 271,90066 | 1 689,08903 | 836,38300 | 836,38300 |
|  | Областной бюджет | 59 678,29416 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 11 324,66155 | | 1500,00 | 33 527,55375 | 7 359,18750 | 5 966,89136 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 242 539,70000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 75 000,00 | 71 537,20000 | 0,00000 | 96 002,50000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.17. | Подпрограмма «Снос домов и хозяйственных построек» | 590,49385 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 30,00000 | 102,477 | 203,01685 | 255,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 590,49385 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 30,00000 | 102,477 | 203,01685 | 255,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.18. | Подпрограмма «Переселение граждан их аварийного жилищного фонда на территории городского округа Ивановской области на 2019-2024» | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1.19. | Подпрограмма «Организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа Тейково Ивановской области» | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Областной бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | Федеральный бюджет | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

\*\* информация по объемам финансирования муниципальной программы в 2021- 2024 гг. носит прогнозный характер и подлежит уточнению по мере формирования подпрограмм на соответствующие годы, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограмм могут корректироваться в зависимости от складывающейся экономической ситуации

Приложение № 6

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

I. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково водоснабжением, водоотведением и услугами бань (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2014-2024 |
| Исполнители  подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково  Комитет экономического развития и торговли администрации городского округа Тейково |
| Цели  подпрограммы | 1. Улучшение условий проживания и коммунального обслуживания населения в городском округе Тейково.  2. Исполнение городским округом Тейково переданных Ивановской областью полномочий по предоставлению субсидий на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению, в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с их предельными индексами роста.  3. Обеспечение доступности для населения города Тейково услуг по помывке в общих отделениях бани. |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий  подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 66 943,79379 тыс. руб., в том числе по годам:  2014 год – 24 134,59600 тыс. руб.;  2015 год – 18 440,68800 тыс. руб.;  2016 год – 1 455,000 тыс. руб.;  2017 год – 1 942,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 3 021,81857 тыс. руб.;  2021 год – 7 437,09442 тыс. руб.;  2022 год – 6 500,03680 тыс. руб.;  2023 год – 1 928,78000 тыс. руб.;  2024 год – 2 083,78000 тыс. руб.  - местный бюджет 37 206,07554 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 8 765,29600 тыс. руб.;  2015 год – 6 915,66800 тыс. руб.;  2016 год – 1 455,000 тыс. руб.;  2017 год – 1 942,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 3 021,81857 тыс. руб.;  2021 год – 4 593,69617 тыс. руб.;  2022 год – 6 500,03680 тыс. руб.;  2023 год – 1 928,78000 тыс. руб.;  2024 год – 2 083,78000 тыс. руб.  - областной бюджет 29 737,71825 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 15 369,300 тыс. руб.;  2015 год – 11 525,020 тыс. руб.;  2016 год – 0,000 тыс. руб.;  2017 год – 0,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 2 843,39825 тыс. руб.;  2022 год – 0,000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб. |

Приложение № 7

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п  п/п | Наименование мероприятия/  Источник ресурсного обеспечения | Исполни  тель | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Подпрограмма, всего: |  | 24 134,596 | 18 440,688 | 1 455,00 | 1 942,000 | 0,00 | 0,00 | 3 021,81857 | 7 437,09442 | 6 500,03680 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | Бюджетные ассигнования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет |  | 8765,296 | 6 915,668 | 1 455,00 | 1 942,000 | 0,00 | 0,00 | 3 021,81857 | 4 593,69617 | 6 500,03680 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | - областной бюджет |  | 15 369,300 | 11 525,020 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 | 2 843,39825 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, предоставляющим коммунальные услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и очистке сточных вод населению, на возмещение недополученных доходов в связи с приведением размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с их предельными индексами роста | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 15 369,300 | 11 525,020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 15 369,300 | 11 525,020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Строительство и ремонт объектов коммунальной инфраструктуры города |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Строительство магистрального водовода от ул. Набережная, д.36 до ул. Шоссейная, д.2 в городском округе Тейково | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 4826,8901 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 4826,8901 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 | Разработка проектно-сметной документации на строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 578,4399 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 578,4399 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Проведение экспертизы ПСД на строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4 | Разработка проектно-сметной документации на ремонт канализационных сетей от КК 1 до КК 18 по ул. Октябрьская (четная сторона) в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 397,966 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 397,966 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5 | Ремонт канализационных сетей от КК 1 до КК 18 по ул. Октябрьская (четная сторона) в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.6 | Строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 4843,668 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 4843,668 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7 | Производство работ по пересечению железной дороги водопроводом в районе ул. Лежневская |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.8 | Разработка проектно-сметной документации на устройство канализационных сетей на пос. Фрунзе в г. Тейково Ивановской области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.9 | Устройство КНС и канализационных сетей ул. Сергеевская – пос. Фрунзе в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.10 | Производство работ по пересечению железной дороги центральной канализацией в районе ул. Сергеевская | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.11 | Устройство станции ЖБО г.Тейково. | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3021,81857 | 209,57330 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет, в т.ч.: |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3021,81857 | 209,57330 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -корректировка проектной документации по строительству автоматизированной станции приема и механической обработки ЖБО в г. Тейково вблизи ул. 1-я Запрудная |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - подключение (технологическое подсоединение) станции ЖБО по адресу: г. Тейково, ул. Запрудная |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 79,57330 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - изготовление технического плана |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.12 | Разработка проектной документации для строительства станции обезжелезивания в г. Тейково Ивановской области | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.13 | Выполнение работ по разработке проекта инженерно-геологических изысканий водозабора м. Красные Сосенки | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.14 | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 160 мм, протяженностью 1280 п.м.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 918,24213 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45,91210 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 872,33003 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.15 | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. 70 лет Октября (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 1000 п.м) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1834,43333 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 91,72167 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 742,71166 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.16 | Приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Молодежная д.13 до ул. Неделина д.7 (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 110 мм, протяженностью 700 п.м) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 240,37533 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12,01877 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 228,35656 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.17 | Оценка запасов питьевых подземных вод | МКУ «Служба заказчика» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 771,25680 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 771,25680 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.18 | Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково, ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 150 мм, протяженностью 1300 п.м., замена задвижек Ду150 – 19 шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 107,172917 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 107,172917 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.19 | Приобретение материалов для проведения ремонта системы водоснабжения – водопроводной сети в г. Тейково от станции 2-го подъема до ул. Неделина (Замена стальных трубопроводов на полиэтиленовые трубы Ду 250 мм, протяженностью 2750 п.м., замена запорной арматуры (задвижек) Ду250 – 30шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 579,1458335 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 579,1458335 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.20 | Приобретение материалов и оборудования для проведения ремонта системы водоснабжения–водопроводной сети в г. Тейково на накопительных емкостях станции 2-го подъема (Замена стальных труб Ду 200 мм, протяженностью 160п.м., Ду 250 мм, протяженностью 20п.м., Ду 300 мм, протяженностью 20п.м., Ду 350 мм, протяженностью 200 п.м., Замена запорной арматуры (задвижек) d 200 - 9шт.,d 300 - 2шт.,d 350 - 2шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 89,3172495 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 89,3172495 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.21 | Приобретение материалов и оборудования  для проведения ремонта системы водоснабжения–, артезианских скважинах №9а, №10, №8, №12(стальные трубы Ду 76 мм, протяженностью 200 п.м., Замена насосов ЭЦВ8-25-100 – 4шт.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 24,364 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 24,364 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Субсидии организациям коммунального комплекса на компенсацию расходов, связанных с возмещением разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы, установленной для населения, за одну помывку в общих отделениях бань | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бюджетные ассигнования |  | 2942,00 | 2072,00 | 1455,00 | 1942,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 1 928,78033 | 1 928,78000 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | - местный бюджет |  | 2942,00 | 2072,00 | 1455,00 | 1942,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 1 928,78033 | 1 928,78000 | 1 928,78000 | 2 083,78000 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Субсидирование организаций, осуществляющих водоотведение, на возмещение затрат по расширению сетей централизованного водоотведения и сокращению объемов жидких бытовых отходов жилищного фонда городского округа Тейково Ивановской области | администрация г.о.Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 185,69000 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 185,69000 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение № 8

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

1.Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Ремонт, капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2014-2024 |
| Исполнитель  подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково |
| Цель  подпрограммы | Обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа Тейково по содержанию и ремонту автомобильных дорог, мостов и иных транспортных сооружений общего пользования местного значения. |
| Объем ресурсного обеспечения  мероприятий подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  447 068,04191 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 28 856,24045 тыс. руб.;  2015 год – 26 349,76908 тыс. руб.;  2016 год – 45 398,30328 тыс. руб.;  2017 год – 23 225,53000 тыс. руб.;  2018 год – 19 509,79463 тыс. руб.;  2019 год – 28 133,57719 тыс. руб.;  2020 год – 118 216,04854 тыс. руб.;  2021 год – 117 045,19369 тыс. руб.;  2022 год – 25 442,73992 тыс. руб.;  2023 год – 13 771,00000 тыс. руб.;  2024 год – 1 119,84513 тыс. руб.  - местный бюджет:  2014 год – 18 856,24045 тыс. руб.;  2015 год – 16 429,76908 тыс. руб.;  2016 год – 26 000,61328 тыс. руб.;  2017 год – 9 025,53000 тыс. руб.;  2018 год – 12 509,79463 тыс. руб.;  2019 год – 15 920,17389 тыс. руб.;  2020 год – 18 371,42472 тыс. руб.;  2021 год – 25 138,14196 тыс. руб.;  2022 год – 18 113,63691 тыс. руб.;  2023 год – 13 771,00000 тыс. руб.;  2024 год – 1 119,84513 тыс. руб.  - областной бюджет:  2014 год – 10 000,000 тыс. руб.;  2015 год – 9 920,000 тыс. руб.;  2016 год – 10 100,000 тыс. руб.;  2017 год – 8 200,000 тыс. руб.;  2018 год – 7000,000 тыс. руб.;  2019 год – 12 213,4033 тыс. руб.;  2020 год – 99 844,62382 тыс. руб.  2021 год – 91 907,05173 тыс. руб.;  2022 год – 7 329,10301 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб.;  - федеральный бюджет:  2014 год –0,000 тыс. руб.;  2015 год –0,000 тыс. руб.;  2016 год – 9 297,69000 тыс. руб.;  2017 год – 6 000,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.;  2021 год – 0,000 тыс. руб.;  2022– 2024 годы – 0,000 тыс. руб. |

Приложение № 9

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2014-2024 годах составит 447 068,04191 тыс. руб., в том числе средства бюджета муниципального образования – 175 256,17005 тыс. руб., средства областного бюджета – 256 514,18186 тыс. руб., средства федерального бюджета – 15 297,69000 тыс. руб.

Объемы и источники финансирования представлены в таблице № 3.

Таблица 3.

(тыс. руб.).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование источника финансирования | Годы реализации программы | | | | | | | | | | | Всего |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |  |
| 11. | Бюджет муниципального образования | 18856,24045 | 16429,76908 | 26000,61328 | 9025,53 | 12509,79463 | 15 920,17389 | 18 371,42472 | 25 138,14196 | 18 113,63691 | 13 771,00 | 1 119,84513 | 175 256,17005 |
| 22. | Областной бюджет | 10 000,00 | 9920,000 | 10100,000 | 8200,00 | 7000,00 | 12213,4033 | 99 844,62382 | 91 907,05173 | 7 329,10301 | 0 | 0 | 256 514,18186 |
| 33. | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 9297,69 | 6000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 297,69000 |
|  | Итого | 28856,24045 | 26349,76908 | 45398,30328 | 23225,53 | 19509,79463 | 28 133,57719 | 118 216,04854 | 117 045,19369 | 25 442,73992 | 13 771,000 | 1 119,84513 | 447 068,04191 |

Объем финансирования определен исходя из расчетной стоимости выполнения работ по содержанию и ремонту улично-дорожной сети. Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объемов и источников финансирования приведен в таблице № 4.

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень мероприятий | Источники финансирования | Объёмы финансирования (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | В том числе по годам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2014 | | | 2015 | | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 |
| Подпрограмма, всего: |  | 447 068,04191 | 28 856,24045 | | | 26 349,76908 | | 45 398,30328 | | 23 225,530 | | 19 509,79463 | | 28133,57719 | | | 118 216,04854 | | 117 045,19369 | | 25 442,73992 | | 13 771,00000 | | 1 119,84513 |
| в том числе: |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |
| Организация выполнения работ и услуг по содержанию и обслуживанию автомобильных дорог и объектов дорожной инфраструктуры. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Текущий ремонт дорог асфальтом | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| Выполнение работ и услуг по содержанию автодорог и объектов дорожной инфраструктуры | 1880,00 | | 1880,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| Итого: | 1880,00 | | 1880,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 |
| Проведение ремонта, капитального ремонта автомобильных дорог местного значения и сооружений на них. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Проектирование и экспертиза ПСД на ремонт участка автодороги ул. 1-я Комовская в г.о. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 70,00 | | | 70,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка автодороги ул. 1-я Красная в г.о. Тейково Ивановской области |  | 21 019,53561 | | | 11 019,53561 | | 0,00 | | 10 000,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| В том числе | Бюджет муниципального образования | 1 019,53561 | | | 1 019,53561 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет | 20 000,00 | | | 10 000,00 | | 0,00 | | 10 000,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение работ по дорожной разметке | Бюджет муниципального образования | 681,00 | | | 361,00 | | 320,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт картами участков автодорог по улицам Кооперативная, Лежневская, пос. Пчелина, Першинская, пр. Вокзальный, 8 Марта, 2-я Заречная, 1-я Комсомольская | Бюджет муниципального образования | 4 521,38133 | | | 4 521,38133 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт придомовых территорий и межквартальных дорог ул. Красных Зорь д. 2, ул. Станционная, д.1, ул. Станционная, д. 9, ул. Станционная, д. 7 – ул. Социалистическая, ул. Станционная, д. 7 – ул. Станционная, д. 11 | Бюджет муниципального образования | 2 876,43569 | | | 2 876,43569 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по улице 2-я Заречная | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство пл. 50-летия Октября в г. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участков автодорог по ул. Новоженова и ул. Неделина в г. Тейково Ивановской области (2015-2016 г.г.) | Бюджет муниципального образования | 11 999,5531 | | | 0,00 | | 0,00 | | 11 999,5531 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Устройство пешеходных ограждений по ул. Сергеевской, ул. Индустриальной, м. Красные Сосенки | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. 1 Комовская от ул. Фрунзенская до ул. Октябрьский проезд в г. Тейково Ивановской области | всего | 7 354,08166 | | | 0,00 | | 7 354,08166 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе | Бюджет муниципального образования | 854,08166 | | | 0,00 | | 854,08166 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет | 6 500,00 | | | 0,00 | | 6 500,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Советской Армии в городском округе Тейково. | Федеральный бюджет | 3 773,81995 | | | 0,00 | | 0,00 | | 3 773,81995 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт дороги по ул. Молодежная в городском округе Тейково. | Федеральный бюджет | 3 226,18005 | | | 0,00 | | 0,00 | | 3 226,18005 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильных дорог в г.о. Тейково Ивановской области (ул. Октябрьская у магазина "Как в Греции", ул. Октябрьская у ТЦ "Апрель") | Федеральный бюджет | 2 297,69000 | | | 0,00 | | 0,00 | | 2 297,69000 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Корректировка Проекта организации дорожного движения по улицам г. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 32,40 | | | 0,00 | | 32,40 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Экспертиза сметной части ПСД на ремонт придомовых территорий домов 9 и 11 по ул. Индустриальная и устройство заездных карманов и посадочных площадок в районе дома 11 по ул. Индустриальная в г. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 10,00 | | | 0,00 | | 10,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Экспертиза сметной части ПСД на ремонт автодороги по ул. 1-я Комовская от ул. Фрунзенская до ул. Октябрьская | Бюджет муниципального образования | 5,00 | | | 0,00 | | 5,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Экспертиза сметной части ПСД на ремонт участков автодорог по ул. Новоженова и ул. Неделина | Бюджет муниципального образования | 15,00 | | | 0,00 | | 15,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Разработка Проекта организации дорожного движения по улицам г. Тейково (м. Красные Сосенки) | Бюджет муниципального образования | 47,76 | | | 0,00 | | 47,76 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт придомовых территорий домов 9 и 11 по ул. Индустриальная и устройство заездных карманов и посадочных площадок в районе дома 11 по ул. Индустриальная в г. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 1 516,70484 | | | 0,00 | | 1 516,70484 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт придомовых территорий и межквартальных дорог ул. Футбольная.д. 2/6 | Бюджет муниципального образования | 485,27116 | | | 0,00 | | 485,27116 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них по наказам избирателей депутатам Ивановской областной Думы (Ремонт придомовой территории пос. Грозилово, д. 15) | всего | 105,30 | | | 0,00 | | 0,00 | | 105,30 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе | Бюджет муниципального образования | 5,30 | | | 0,00 | | 0,00 | | 5,30 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 100,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 100,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участков дорог картами по ул. Советской Армии и ул. 70 лет Октября в г.о. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 2 690,00 | | | 0,00 | | 2 690,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Установка дорожных знаков в г.о. Тейково Ивановской области (м. Красные Сосенки), всего | Бюджет муниципального образования | 612,70495 | | | 0,00 | | 612,70495 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 62,70495 | | | 0,00 | | 62,70495 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 550,00 | | | 0,00 | | 550,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Нанесение дорожной разметки в г.о. Тейково Ивановской области (м. Красные Сосенки) | Бюджет Ивановской области | 180,00 | | | 0,00 | | 180,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление проектно-сметной документации на ремонт автодорог по ул. Ивановский проезд; участку автодороги от ул. Сергеевская до пос. Фрунзе; ул. 1-я Спартаковская (от ул. Сергеевская до границы г.о. Тейково Ивановской области); проезд Шестагинский (от ул. 8 Марта до ул. Мохова) с восстановлением пешеходной дорожки до ул. Набережная в г.о. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 720,014 | | | 0,00 | | 720,014 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление проектно-сметной документации на ремонт автодорог по ул. 3-я Красноармейская, 2-я Комовская, 1-я Пролетарская, ул. Интернациональная, ул. Чапаева, ул. 2-я Комсомольская, ул. Колхозная, | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление проектно-сметной документации на ремонт автодорог по проезду Ивановский от кафе «Кока-Кола» до ул. Грозиловской, по проезду Ивановский от дома 77 по ул. Шестагинской до ул. Грозиловской | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт картами участков автодорог по улицам Сергеевская, Першинская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт картами участков автодороги по улице Ивановское шоссе | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Першинская в городском округе Тейково Ивановской области |  | 5 205,176 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 5 205,176 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 260,259 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 260,259 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 4 944,917 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 4 944,917 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. 1-я Комсомольская в городском округе Тейково Ивановской области |  | 2 544,522 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 2 544,522 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 127,2261 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 127,2261 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 2 417,2959 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 2 417,2959 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Октябрьская в городском округе Тейково Ивановской области |  | 671,355 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 671,355 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 33,5679 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 33,5679 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 637,7871 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 637,7871 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт ул. Октябрьская в г.Тейково; | Федеральный бюджет | 5 130,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 5 130,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по улице Шестагинский проезд в г. Тейково. | Федеральный бюджет | 870,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 870,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участков дорог по ул. Красный Ткач и ул. 1-я Полевая  (Наказы избирателей депутатам Ивановской области) | Бюджет Ивановской области | 200,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 200,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет муниципального образования | 10,530 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 10,530 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Устройство дорог к земельным участкам выделенных многодетным семьям по ул. Сиреневая и ул. Вишневая в г.о. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет муниципального образования | 471,31 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,  00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по проезду Ивановский от кафе «Кока-Кола» до ул. Грозиловской |  | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт придомовых территорий и межквартальных дорог ул. Шестагинский проезд, 9, ул. Индустриальная, 3-9, 13-15 | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по проезду Ивановский от дома 77 по ул. Шестагинской до ул. Грозиловской | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. 1-я Пролетарская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт придомовых территорий и межквартальных дорог пос. Грозилово | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт картами участков автодорог по ул. Шестагинская, Кооперативная, Лежневская, 8 Марта | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт тротуаров по ул. Индустриальная, Ивановское шоссе, Шестагинская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. 1-я Спартаковская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. 1-я Первомайская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт придомовых территорий и межквартальных ул. Шестагинская 46-52, Нагорная, 18, Шестагинский проезд | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт картами участков автодорог по ул. Октябрьская, Интернациональная, Социалистическая | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт тротуара по ул. 1 Комсомольская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. 3-я Красноармейская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. 2-я Комовская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по Школьному проезду | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление ПСД на ремонт автодороги по ул. 1-я Комсомольская, Юбилейная, Кооперативная | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт картами автодорог по ул. Першинская, Индустриальная, Ульяновская, Мохова, пос. Грозилово | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. Интернациональная | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. Чапаева | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автодороги по ул. Колхозная | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участков дорог по улицам Шестагинский пр., Першинская, Ивановское Шоссе, пос. Грозилово в г.о. Тейково Ивановской области |  | 7369,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 7369,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 369,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 369,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 7000,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 7000,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Интернациональнаяв городском округе Тейково Ивановской области |  | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление ПСД на ремонт автодорог по ул. Тракторная, Матросова | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участков дорог по ул. Советской Армии и ул. Молодежной в городском округе Тейково | Федеральный бюджет | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка автомобильной дороги по ул. 70 лет Октября в г.о. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 1549,40604 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1549,40604 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Кооперативная в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 973,262 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 973,262 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 48,6631 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 48,6631 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 924,5989 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 924,5989 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Лежневская в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 1 762,5703 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 762,5703 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 84,81995 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 84, 81995 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 1 677,75035 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 677,75035 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. 40 лет Октября в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 1 428,1450 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 428,1450 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 71,40725 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 71,40725 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 1 356,73775 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 356,73775 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Григорьевская в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 884,232 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 884,232 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 110,3829 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 110,3829 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 773,8491 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 773,8491 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Гвардейская в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 1 249,1480 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 249,1480 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 62,4574 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 62,4574 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 1 186,6906 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 186,6906 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. 2 Комовская в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 1 794,683 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 794,683 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 89,73415 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 89,73415 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 1 704,94885 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 704,94885 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Советской Армии в г.о. Тейково Ивановской области | Всего | 3 333,998 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 3 333,998 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 166,6999 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 166,6999 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 3 167,2981 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 3 167,2981 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка дороги по ул. Шестагинская в г.о. Тейково Ивановской области | **Всего** | 1 496,347 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 496,347 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| в том числе: | Бюджет муниципального образования | 74,81735 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 74,81735 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджет Ивановской области | 1 421,52965 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 1 421,52965 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Периодическое обследование мостов в г.о. Тейково | Бюджет муниципального образования | 297,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 297,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Проектные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Социалистическая – ул. 8 Марта в г.Тейково | Бюджет муниципального образования | 50,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 50,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Проектные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Октябрьская – ул. 1-я Комсомольская в г.Тейково | Бюджет муниципального образования | 50,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 50,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Шеф – монтажные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Социалистическая – ул. 8 Марта в г.Тейково | Бюджет муниципального образования | 99,50 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 50,00 | | | 49,50 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Шеф – монтажные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Октябрьская – ул. 1-я Комсомольская в г.Тейково | Бюджет муниципального образования | 99,50 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 50,00 | | | 49,50 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Закупка материалов для устройства автопавильонов | Бюджет муниципального образования | 58,3634 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 58,3634 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0.00 | 0,00 |
| Закупка материалов для устройства дорожного элемента «Искусственная неровность» в мкр. Красные Сосенки | Бюджет муниципального образования | 100,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 100.00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Проведение государственной экспертизы сметной части ПСД, разработанной на выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог Кооперативная, Лежневская, 40 лет Октября, Григорьевская, Шестагинская, Гвардейская, 2-я Комовская, Советской Армии, в г.о. Тейково Ивановской области. | Бюджет муниципального образования | 96,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 96,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление проектно-сметной документации по установке дорожного ограждения между проезжей частью и тротуаром на мостовых сооружениях. | Бюджет муниципального образования | 70,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 70,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Обследование железобетонного моста через р. Вязьма пос. Пчелина и разработка ПСД по замене пешеходного ограждения и возможности установки дорожного ограждения | Бюджет муниципального образования | 299,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 299,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Устройство автобусного кармана  По ул. Новоженова | Бюджет муниципального образования | 55,582 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 55,582 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Разработка ПСД на выполнение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог с проектом дорог и проектом межевания территории в г.о. Тейково, ул. 2-я Заречная | Бюджет муниципального образования | 800,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 300,00 | | 500,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Разработка ПСД на ремонт дорог по улицам: ул. Ивановское Шоссе; ул. Шестагинская  ул. 1-я Комсомольская  ул. 1-я Красная  ул. Интернациональная  ул. 8 Марта  ул. Октябрьская | Бюджет муниципального образования | 805,00 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 805,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонта дорог по улицам: ул. Ивановское Шоссе; ул. Шестагинская  ул. 1-я Комсомольская  ул. 1-я Красная  ул. Интернациональная  ул. 2-я Заречная  ул. 8 Марта  ул. Октябрьская | Бюджет муниципального образования | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 0,00 | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | 0,00 | |  | |  | |  |  |
| **Всего:** | 0,00 | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | 0,00 | |  | |  | |  |  |
| Государственная экспертиза сметной документации на ремонт автомобильных дорог по ул. ул. Ивановское Шоссе; ул. Шестагинская  ул. 1-я Комсомольская  ул. 1-я Красная  ул. Интернациональная  ул. 8 Марта  ул. Октябрьская, тротуар по ул. Индустриальная | Бюджет муниципального образования | 123,86880 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 123,86880 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка автодороги по ул.Интернациональнаяг.о. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 940,09258 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 940,09258 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 7188,60902 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 7 188,60902 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: | 8 128,7016 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 8 128,7016 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка автодороги по ул. 1-я Комсомольскаяг.о. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | 3956,30095 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 3956,30095 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 6907,62105 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 6907,62105 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: | 10863,92200 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 10 863,92200 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильной дороги по ул. Социалистическая в г. Тейково | Бюджет муниципального образования | 2917,70699 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 2917,70699 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области | 7329,10301 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 7329,10301 | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: | 10246,8100 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 10246,8100 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Капитальный ремонт автодороги расположенной по адресу: г.Тейково, ул.2-я Заречная | Бюджет Ивановской области | 24517,16000 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 24517,16000 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт участка автодороги по ул. Октябрьскаяг.о. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 28344,20880 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 28344,20880 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт участка автодороги по ул. Шестагинскаяг.о. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 35340,57600 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 35340,57600 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт автомобильной дороги по ул. Молодежнаяг.о. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 2776,3700 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 2776,3700 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт автомобильной дороги по Шестагинскому проезду в г.о. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 1677,70000 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 1677,70000 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  **ИТОГО:** |  | 92656,0148 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 92656,0148 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка автодороги по ул.Интернациональнаяг.о.Тейково (Установка барьерного ограждения) | Бюджет муниципального образования | 825,44334 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 825,44334 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Разработка ПСД на ремонт тротуаров на участке автомобильных дорог: ул. Гвардейская, ул. Молодежная, ул. Новоженова, ул. Советской Армии, ул. Маршала Неделина, ул. Сергеевская и Октябрьская и автомобильных дорог: ул. Станционная, ул. Неделина (участок дороги к территориям садоводческих объединений «Дружба»), ул. 3-я Комовская с тротуаром | Бюджет муниципального образования | 1 348,29760 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 1 348,29760 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. Гвардейская в г. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 10659,95499 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 10659,95499 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. Молодежная в г. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 11279,12058 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 11279,12058 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. Новоженова в г. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 9294,14290 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 9294,14290 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. Советской Армии в г. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 22559,43097 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 22559,43097 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. Неделина в г. Тейково Ивановской области | Бюджет Ивановской области | 6151,65124 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 6151,65124 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт автомобильной дороги по ул. Индустриальная в г.Тейково. | Бюджет Ивановской области | 13955,520 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 13955,520 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт автомобильной дороги по ул. Сергеевская в г. Тейково | Бюджет Ивановской области | 5332,28000 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 5332,280 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  Ремонт автомобильной дороги по Красноармейскому проезду в г.Тейково | Бюджет Ивановской области | 5767,330 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 5767,330 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трасферты:  **ИТОГО:** | Бюджет Ивановской области | **84999,43068** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | **84999,43068** | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильной дороги на ул. 3-я Красноармейская в г.о. Тейково | Бюджет муниципального образования | **0,00** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | **0,00** | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильной дороги на ул. 8 Марта в г.о. Тейково | Бюджет муниципального образования | **0,00** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | **0,00** | | 0,00 | 0,00 |
| Разработка ПСД на ремонт дорог | Бюджет муниципального образования | **624,92992** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 624,92992 | | 0,00 | 0,00 |
| Государственная экспертиза сметной документации на ремонт автомобильных дорог по ул. 3-я Красноармейская, ул. 8 Марта, ремонт тротуара на ул. 8 Марта, ул. Щорса, ул. Лифаново-пос. Фрунзе, Центральном проезде, ул. 1-я Красная, ул. Ивановское Шоссе, ремонт тротуара ул. Кооперативная-ул. Лежневская- ул. 40 лет Октября - ул. Григорьевская, ремонт тротуара по ул. Красных Зорь- ул. Футбольная, ремонт тротуара по ул. 1-я Комовская, ремонт тротуара по Шестагинскому проезду, Школьному проезду, ремонт тротуара по ул. Мохова, ул. Шибаевская, ул. Парижской Коммуны, ремонт автомобильной дороги и тротуара на ул. 3-я Комовская, ул. Станционная, ул. Фридриха Энгельса, на ул. 1-я Красная, ул. Западная | Бюджет муниципального образования | **100,00** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 100,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт участка автомобильной дороги на ул. 3-я Красноармейская-пр. Спортивный в г. Тейково Ивановской области | Бюджет муниципального образования | **140,000000** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 140,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильной дороги на ул. 8 Марта г.о. Тейково | Бюджет муниципального образования | **140,00000** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 140,00 | | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджет Ивановской области |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт тротуара на участке автомобильной дороги по ул. 8 Марта в г.о. Тейково | Бюджет муниципального образования | **140,000** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 140,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильной дороги на ул. Щорса в г.о. Тейково | Бюджет муниципального образования | **140,00** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 140,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Ремонт автомобильной дороги по ул. Лифаново-пос. Фрунзе в г.Тейково | Бюджет муниципального образования | **140,00** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 140,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО:** | Бюджет муниципального образования | **700,00** | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 700,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет Ивановской области |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Всего: |  | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |  | | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия МКП «Тейковское предприятие по благоустройству и развитию города», в том числе: | Бюджет муниципального образования | 121 007,08196 | | | 8 127,88782 | | 12 360,83247 | | 13 995,76018 | | 8 593,947 | | 11 643,79463 | | | 12 938,42245 | | 14822,43800 | | 19 833,54341 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| текущий ремонт дорог с твердым покрытием, с грунтовым покрытием |  | 66 981,05847 | | | 4 500,00 | | 8545,83247 | | 10 180,76018 | | 4500,00 | | 5119,4380 | | | 6511,97645 | | 9400,00 | | 8133,67537 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| содержание дорог |  | 54 026,02349 | | | 3 627,88782 | | 3815,00 | | 3815,00 | | 4093,947 | | 6524,35663 | | | 6426,446 | | 5422,43800 | | 11699,86804 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Субсидия на возмещение затрат в связи с выполнением работ обслуживающим организациям, осуществляющим деятельность по  содержанию автомобильных дорог и иных транспортных инженерных сооружений в рамках благоустройства в границах городского округа Тейково | Бюджет муниципального образования | 28 261,84513 | | | - | | - | | - | | - | | - | | | - | | - | | - | | 13 771,000 | | 13 371,000 | 1 119,84513 |

\*При условии выделения денежных средств из бюджета Ивановской области

Приложение № 10

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

2. Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы.

В городском округе Тейково насчитывается 35 муниципальных заказчиков, у которых в управлении и хозяйственном ведении находится муниципальное имущество. До 2013 года вопросами организации и проведения ремонта зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности, занимались руководители и сотрудники муниципальных предприятий и учреждений.

С 01.02.2019 МКУ «Служба заказчика» наделено полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков городского округа Тейково ивановской области.

В планируемый период кроме осуществления функций заказчика и технического надзора по содержанию и ремонту объектов муниципальной собственности учреждение будет осуществлять функции заказчика, осуществлять технический надзор за строительством новых объектов муниципальной собственности. В 2014 году такими объектами стали строительство магистрального водовода от ул. Набережная, д. 36 до ул. Шоссейная, д. 2 в городском округе Тейково Ивановской области (участок № 1, ПК0-ПК20) и строительство пешеходного моста через реку Вязьму в г.о. Тейково Ивановской области.

Учреждение в планируемый период также осуществляет функции заказчика по разработке проектно-сметной документации и строительству следующих объектов:

- разработка проектно-сметной документации на строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области (2014 год);

- разработка проектно-сметной документации на ремонт канализационных сетей от КК 1 до КК 18 по ул. Октябрьская (четная сторона) в г. Тейково Ивановской области (2014-2017 годы);

- ремонт канализационных сетей от КК 1 до КК 18 по ул. Октябрьская (четная сторона) в г. Тейково Ивановской области (2014-2017 годы);

- строительство водопровода ул. 1-я Первомайская – пос. Комсомольский в г. Тейково Ивановской области (2015 год);

- благоустройство пл. 50-летия Октября в г. Тейково Ивановской области (2015-2017 годы);

- ремонт автодороги по ул. 1 Комовская от ул. Фрунзенская до ул. Октябрьский проезд в г. Тейково Ивановской области (2015 год);

- экспертиза сметной документации на ремонт автодороги по ул. 1 Комовская от ул. Фрунзенская до ул. Октябрьский проезд в г. Тейково Ивановской области (2015 год);

- экспертиза сметной документации на ремонт придомовых территорий домов 9 и 11 по ул. Индустриальная и устройство заездных карманов и посадочных площадок в районе дома 11 по ул. Индустриальная в г. Тейково Ивановской области (2015 год);

- экспертиза сметной документации на благоустройство сквера № 3 на улице Октябрьской (2015 год);

- ремонт придомовых территорий домов 9 и 11 по ул. Индустриальная и устройство заездных карманов и посадочных площадок в районе дома 11 по ул. Индустриальная в г. Тейково Ивановской области (2015 год);

- благоустройство сквера № 3 на улице Октябрьской (2015 год);

- разработка Проекта организации дорожного движения по улицам г. Тейково Ивановской области (м. Красные Сосенки, 2015 год);

- корректировка Проекта организации дорожного движения по улицам г. Тейково Ивановской области (2015,2018 год);

- ремонт участков автодорог по ул. Новоженова и ул. Неделина в г. Тейково Ивановской области (2015-2016 г.г.);

- экспертиза сметной документации на ремонт участков автодорог по ул. Новоженова и ул. Неделина в г. Тейково Ивановской области (2015 год);

- ремонт придомовых территорий и межквартальных дорог ул. Футбольная, д. 2/6 (2015 год);

- экспертиза сметной документации на ремонт придомовых территорий и межквартальных дорог ул. Футбольная, д. 2/6 (2015 год);

- закупка, установка системы видеонаблюдения дорожной сети на пос. Пчелина (2015 год);

- ремонт участков дорог картами по ул. Советской Армии и ул. 70 лет Октября в г.о. Тейково Ивановской области (2015 – 2016 годы);

- установка дорожных знаков в г.о. Тейково Ивановской области (2015 год);

- нанесение дорожной разметки в г.о. Тейково Ивановской области (2015 год);

- ремонт участков дорог картами по улицам г.о. Тейково Ивановской области (2016 год);

- ремонт участков дорог по ул. Советской Армии и ул. Молодежной в городском округе Тейково (2016 год);

- модернизация системы видеонаблюдения с целью расширения каналов связи (2016 год);

- ремонт асфальтового покрытия придомовой территории д. 15, пос. Грозилово (2016 год);

- установка игровых элементов детских площадок, ул. Тракторная, ул. Ульяновская (2016 год);

- экспертиза сметной документации на ремонт автодорог по улицам Першинская, 1-я Комсомольская, Октябрьская (2017 год);

- ремонт участков дорог по улицам Першинская, 1-я Комсомольская, Октябрьская (2017 год);

- экспертиза сметной документации на благоустройство дворовых и общественных территорий (подпрограмма Формирование современной городской среды 2017 год, 2018-2024 гг.).

- ремонт дворовых и общественных территорий (подпрограмма Формирование современной городской среды (2017 год);

- ремонт ул. Октябрьская в г. Тейково (2017 год);

- ремонт участка дороги по улице Шестагинский проезд в г. Тейково(2017 год);

- благоустройство пл. Ленина (перенос подающего трубопровода) 2017 год;

-благоустройство и установка детской площадки на ул. Нагорная, д. 19;

- ремонт участков дорог по ул. Красный Ткач и ул. 1-я Полевая (2017 год);

- благоустройство пл. Ленина (перенос подающего трубопровода) 2018 год;

- ремонт участков дорог по улицам Шестагинский пр., Першинская, Ивановское Шоссе, пос. Грозилово в г.о. Тейково Ивановской области (2018);

- отлов и содержание безнадзорных животных (2018-2024);

- ремонт участка автомобильной дороги по ул. 70 лет Октября в г.о. Тейково Ивановской области (2019 год);

- периодическое обследование мостов в городском округе Тейково (2018 год);

- приобретение спецавтотранспорта (2018 год);

- озеленение сквера по ул. Сергеевская (2018 год).

- проектные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Октябрьская – ул. 1-я Комсомольская в г.Тейково (2018 год);

- проектные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Социалистическая – ул. 8 Марта в г.Тейково (2018 год);

- шеф – монтажные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Октябрьская – ул. 1-я Комсомольская в г.Тейково (2018-2019 год);

- шеф – монтажные работы по установке светофорного объекта на перекрестке ул. Социалистическая – ул. 8 Марта в г.Тейково (2018-2019 год);

- закупка гирлянд уличных (2018-2019 год);

- закупка навесного оборудования снегоуборочной техники (2018 год);

- проектирование пешеходной зоны от пешеходного моста через р. Вязьма (ул. Набережная) до Шестагинского проезда в районе дома № 7 в г. Тейково Ивановской обл. (2018 год);

- проведение государственной экспертизы сметной части ПСД, разработанной на выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог Кооперативная, Лежневская, 40 лет Октября, Григорьевская, Шестагинская, Гвардейская, 2-я Комовская, Советской Армии, в г.о. Тейково Ивановской области (2019 год);

- ремонт участков дорог по улицам Кооперативная, Лежневская, 40 лет Октября, Григорьевская, Шестагинская, Гвардейская, 2-я Комовская, Советской Армии, в г.о. Тейково Ивановской области (2019 год);

- разработка проекта по благоустройству пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р.Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») (2019 год);

- изготовление проектно-сметной документации по установке дорожного ограждения между проезжей частью и тротуаром на мостовых сооружениях (2019 год);

- создание системы видеонаблюдения (2019 год);

- выполнение технических заключений о состоянии технических конструкций жилых домов и жилых помещений (2019);

- изготовление проектно-сметной документации для проекта «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (2019);

- реализация проекта «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (2019-2020);

- закупка материалов для устройства автопавильонов (2019);

- закупка материалов для устройства дорожного элемента «искусственная неровность» в мкр. Красные Сосенки» (2019);

- изготовление проектно-сметной документации на выполнение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог в г.о. Тейково, ул. 2-я Заречная, с проектом планировки и межевания территории (2019-2020);

- обследование железобетонного моста через р. Вязьма пос. Пчелина и разработка ПСД по замене пешеходного ограждения, установка дорожного ограждения (2020);

- устройство станции ЖБО (2020);

- создание системы видеонаблюдения (2020);

- очистка пруда в местечке «Красные Сосенки» (2020);

- разработка проектно-сметной документации на ремонт дорог по улицам: ул. Ивановское Шоссе; ул. Шестагинская, ул. 1-я Комсомольская, ул. 1-я Красная, ул. Интернациональная , ул. 8 Марта, ул. Октябрьская (2020);

- ремонт дорог по улицам: ул. Ивановское Шоссе; ул. Шестагинская, ул. 1-я Комсомольская, ул. 1-я Красная, ул. Интернациональная, ул. 2-я Заречная, ул. 8 Марта, ул. Октябрьская (2020);

- приобретение и установка игрового комплекса по адресу: ул. Советская (рядом с детским садом «Родничок») (2020);

­- проведение государственной экспертизы сметной части ПСД, разработанной на выполнение ремонтных работ участков автомобильных дорог по улицам ул. Ивановское Шоссе, ул. Шестагинская, ул. 1-я Комсомольская, ул. 1-я Красная, ул. Интернациональная, ул. 8 Марта, ул. Октябрьская (2020);

- приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. 2-я Комовская, д. 12 (2020);

- «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (2 часть) (2020);

- благоустройство территорий в рамках проектов развития территорий г.о. Тейково, основанных на местных инициативах (2020);

- приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. Футбольная, д. 2/6 (2020);

- приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, ул. 4-я Первомайская, между д. 4 и д. 6 (2020);

- разработка чертежей МАФ для проекта «Реновация парка «Красные Сосенки» (2020);

- разработка проектной документации для строительства станции обезжелезивания в г. Тейково, Ивановской области (2020);

- проведение ремонта жилых помещений и (или) замену (приобретение) бытового и сантехнического оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками Великой Отечественной войны, обеспеченных жильем в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов» и Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (2020)

- осуществление авторского надзора;

- осуществление строительного контроля;

- проектные работы по оценке воздействия на водные биологические ресурсы и среду их обитания (расчет ущерба водным биологическим ресурсам);

- ремонт участка автодороги по ул. Интернациональная г.о.Тейково (установка барьерного ограждения) (2020);

- корректировка проектно-сметной документации в отношении объекта «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (2020);

-ремонт участка автодороги по ул. 1-я Комсомольскаяг.о. Тейково Ивановской области (2021);

- благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») (2 этап) (2021);

-разработка ПСД на ремонт тротуаров на участке автомобильных дорог: ул. Гвардейская, ул. Молодежная, ул. Новоженова, ул. Советской Армии, ул. Маршала Неделина, ул. Сергеевская и Октябрьская и автомобильных дорог: ул. Станционная, ул. Неделина (участок дороги к территориям садоводческих объединений «Дружба»), ул. 3-я Комовская с тротуаром(2021);

- приобретение и установка детской игровой площадки по адресу: г. Тейково, пос. Фрунзе, вблизи д. 44 (2021);

- выполнение работ по разработке проекта инженерно-геологических изысканий водозабора м. Красные Сосенки (2021);

- на корректировку проектной документации по строительству автоматизированной станции приема и механической обработки ЖБО в г. Тейково вблизи ул. 1-я Запрудная (2021);

- осуществление строительного контроля за реализацией инициативных проектов (2021);

- благоустройство территорий в рамках проектов развития территорий г.о. Тейково, основанных на местных инициативах (инициативных проектов) (2021);

- ремонт тротуаров на участке автомобильных дорог по ул. Гвардейская, ул. Молодежная, ул. Новоженова, по ул. Советской Армии, по ул. Неделина в г. Тейково Ивановской области (2021);

- ремонт автомобильных дорог по ул. Индустриальная, ул. Сергеевская, по Красноармейскому проезду в г.Тейково (2021);

- подключение (технологическое подсоединение) станции ЖБО по адресу: г. Тейково, ул. Запрудная (2021);

- изготовление технического плана(2021);

- изготовление топографической съемки земельного участка расположенного по адресу: Ивановская область, г. Тейково, ул. Гвардейская (2021);

- проведение лесоустроительных работ (2021);

- разработка лесохозяйственного регламента (2021);

- реконструкция системы видеонаблюдения (2021);

- приобретение материалов для ремонта на объекте водоснабжения – водопроводной сети, Ивановская область, городской округ Тейково, г. Тейково, мкр. Красные Сосенки (2021);

- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения г.о. Тейково Ивановской области (2022);

- ремонт автомобильной дороги по ул. Социалистическая в г. Тейково (2022);

- ремонт автомобильной дороги на ул. 3-я Красноармейская в г.о. Тейково (2022);

- ремонт автомобильной дороги на ул. 8 Марта в г.о. Тейково (2022);

- благоустройство общественных территорий (подпрограмма «Формирование современной городской среды») (2022);

- реализация проекта «Красные сосенки – территория осознанности и добрососедства» 2022);

- оценка запасов питьевых подземных вод (2022);

- разработка ПСД на ремонт автомобильных дорог (2022);

- государственная экспертиза сметной документации на ремонт автомобильных дорог (2022);

- благоустройство территорий в рамках проектов развития территорий г.о. Тейково, основанных на местных инициативах (инициативных проектов) (2022);

- выполнение технических заключений о состоянии технических конструкций жилых домов и жилых помещений (2022);

- выполнение требований, установленных правилами оценки готовности городского округа Тейково Ивановской области к отопительному периоду (2022);

- устройство дорог к земельным участкам выделенных многодетным семьям по ул. Сиреневая и ул. Вишневая в г.о. Тейково Ивановской области (2024).

Приложение № 11

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

Приложение № 14

к муниципальной программе

городского округа Тейково

«Обеспечение населения городского округа

Тейково услугами жилищно-коммунального

хозяйства и развитие транспортной системы»

Подпрограмма

Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением

1.Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Реализация мероприятий по обеспечению населения городского округа Тейково теплоснабжением и горячим водоснабжением |
| Срок реализации  подпрограммы | 2017-2024 |
| Исполнитель подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково |
| Цель  подпрограммы | Обеспечение надежного, бесперебойного и качественного снабжения потребителей тепловой энергией |
| Задачи муниципальной подпрограммы | - выполнение работ по техническому перевооружению котельной, работающей на мазутном топливе;  - замена котельного оборудования на газовой котельной № 4  - эффективное функционирование системы теплоснабжения м. Красные сосенки путем наладке тепло-гидравлического режима с использованием программно-измерительного комплекса |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий  подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  всего 8 500,00 тыс. руб., в том числе:  2016 год – 0,000 тыс. руб.  2017 год – 0,000 тыс. руб.  2018 год – 0,000 тыс. руб.  2019 год – 8 000,000 тыс. руб.  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.  2022 год – 500,000 тыс. руб.  2023 год – 0,000 тыс. руб.  2024 год – 0,000 тыс. руб.  - местный бюджет:  2016 год – 0,000 тыс. руб.  2017 год – 0,000 тыс. руб.  2018 год – 0,000 тыс. руб.  2019 год – 8 000,000 тыс. руб.  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.  2022 год – 500,000 тыс. руб.  2023 год – 0,000 тыс. руб.  2024 год – 0,000 тыс. руб.  - областной бюджет:  2016 год – 0,000 тыс. руб.  2017 год – 0,000 тыс. руб.  2018 год – 0,000 тыс. руб.  2019 год – 0,000 тыс. руб.  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.  2022 год – 0,000 тыс. руб.  2023 год – 0,000 тыс. руб.  2024 год – 0,000 тыс. руб. |
| Целевые показатели | - количество котельных, работающих на мазутном топливе на которых выполнено техническое перевооружение, модернизация и реконструкция, на конец 2024 года составит 1 единица (при значении базового показателя 0 единиц).  - протяженность реконструированных и модернизированных тепловых сетей на конец 2024 года составит 4,749 км (при значении базового показателя 0 км.).  - количество отремонтированных котельных установок составит 3 единицы.  - количество эффективно функционирующих систем теплоснабжения. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | - обеспечение надежного, бесперебойного и качественного снабжения потребителей тепловой энергии;  - уменьшение стоимости производственных затрат на выработку тепловой энергии;  - экономия топлива;  - обеспечение энергосбережения и ресурсоснабжения в процессе выработки тепловой энергии;  - улучшение экологической ситуации в районе. |

2. Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы

По состоянию на 01.08.2016г. все объекты коммунальной инфраструктуры военного городка № 10 г. Тейково по перечням, соответствующим приказам заместителя Министра Обороны РФ от 26.06.2015 № 633 и от 08.04.2016 № 64, приняты в муниципальную собственность и зарегистрированы в установленном порядке. В состав имущества входят две отопительные котельные: газовая котельная № 4, расположенная по адресу 155043, Ивановская область, г. Тейково, ул. Неделина, д. 20А и мазутная котельная № 1, расположенная по адресу: 155043, Ивановская область, г. Тейково, ул. Советской Армии, д. 1Б и тепловые сети для обеспечения теплоснабжения и горячего водоснабжения микрорайона Красные Сосенки городского округа Тейково, общей протяженностью 23,219 км (в 2-х трубном исчислении). Котельные и инженерные сети переданы на обслуживание муниципалитету с 01.07.2016г. в состоянии, не готовом к дальнейшей эксплуатации.

Одной из проблем остается то, что тепловые сети и сети горячего водоснабжения нуждаются в ремонте. Изоляция надземных трубопроводов, которыми выполнена основная часть систем теплоснабжения и ГВС микрорайона Красные Сосенки, находится либо в неудовлетворительном состоянии, либо местами отсутствует вовсе. Данное обстоятельство приводит к необоснованным тепловым потерям, и, соответственно, к перерасходу топлива на котельных. Как итог – снижение качества предоставляемых населению услуг по теплоснабжению и ГВС.

По фактическому состоянию систем теплоснабжения имеют место проблемы с качеством поставляемой тепловой энергии по причине износа основного оборудования.

С целью приведения к снижению затрат при производстве тепловой энергии и дальнейшей эксплуатации источников тепловой энергии теплоснабжающей организацией, необходимо проведение мероприятий по модернизации котельной, а именно по техническому перевооружению с применением современного оборудования и материалов. Целью указанного мероприятия является финансирование по техническому перевооружению котельной, работающей на мазутном топливе за счет средств местного бюджета.

Оборудование на газовой котельной № 4, расположенной по адресу Ивановская область, г. Тейково, ул. Неделина д. 20-а, введено в эксплуатацию в 1985 году. В соответствии с заключением экспертизы о промышленной безопасности для котельного оборудования, установленного на котельной № 4 по ул. Неделина, д. 20-а г. Тейково определены сроки эксплуатации до декабря 2020 года.

Техническим диагностированием, проведенным в апреле 2019 года для оценки планово-предупредительного ремонта в межотопительном периоде, техническое состояние котельного оборудования оценено как частично работоспособное (ограничивающее его дальнейшую эксплуатацию).

Кроме этого, замена участков трасс в аварийных ситуациях возникающих в отопительных периодах, переврезки потребителей с одного источника (котельной) на другой в контурах теплоснабжения м. Красные Сосенки привели к выявлению значительных отклонений в тепло-гидравлических режимах поставляемого теплоносителя от источников до конечных потребителей, поэтому необходимо для эффективного функционирования системы выполнение комплекса мероприятий по наладке.

3. Мероприятия подпрограммы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование и содержание мероприятий | Сроки  реализации |
| 1. | Проведение осмотра состояния тепловых сетей и сетей ГВС военного городка с составлением дефектных ведомостей. | июль 2016 |
| 2. | Формирование пакета заявительной документации на предоставление субсидии рамках мероприятия «Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения» подпрограммы «развитие жилищно-коммунальной сферы» государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем, объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Ивановской области» на проведение мероприятий по тепловой изоляции трубопроводов теплоснабжения и горячего водоснабжения микрорайона Красные Сосенки города Тейково и подача заявки в Департамент ЖКХ Ивановской области. | 4 квартал 2016 |
| 3. | Проведение мероприятий по тепловой изоляции трубопроводов теплоснабжения и горячего водоснабжения микрорайона Красные Сосенки города Тейково. | 3 квартал 2017 |
| 4. | Техническое перевооружение котельной, работающей на мазутном топливе \* | 2019 год |
| 5. | Капитальный ремонт котельных установок | 2020-2024 года |
| 6. | Выполнение требований, установленных правилами оценки готовности городского округа Тейково Ивановской области к отопительному периоду | 2022 год |

\*мероприятие предполагает завершение разработки проектной и сметной документации, технологическое присоединение объекта капитального строительства к существующим магистральным сетям газоснабжения и оказание услуг по строительно-монтажным работам для проведения перевооружения котельной № 1, расположенной по ул. Советской Армии д. 1Б г. Тейково. Разработка проектной документации началась в 2018 году.

Срок выполнения мероприятия 2018 – 2019 года.

4. Целевые показатели подпрограммы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей | | | | | | | | | |
| Базовое значение целевогопоказателя | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| 1.Количество котельных, работающих на мазутном топливе на которых выполнено техническое перевооружение, модернизация и реконструкция, на конец 2024 года составит 1 единица (при значении базового показателя 0 единиц). | шт. | 0 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - |
| 2.Протяженность реконструированных и модернизированных тепловых сетей на конец 2024 года составит 4,749 км (при значении базового показателя 0 км.). | км | 0 | - | - | - | 1,425 | 3,324 | - | - | - | - |
| 3.Количество отремонтированных котельных установок (единиц), при значении базового показателя 0 шт. | шт. | 0 | - | - | - | 1 | 2 | - | - | - | - |
| 4. Количество эффективно функционирующих систем теплоснабжения | ед. | 0 | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - |

1. Снижение потребляемых энергетических ресурсов (топлива, электрическая энергия).

2. Количество населения, для которого улучшится качество предоставляемых коммунальных услуг в результате реализации мероприятий подпрограммы:

2.1. Обеспечение теплоснабжения и горячего водоснабжения от котельной № 1 по ул. Советской Армии д.1Б г. Тейково:

- 35 многоквартирных домов с численностью населения 5 тыс. человек;

- 2 социально-значимых объекта (сады, школы).

2.2. Обеспечение теплоснабжения и горячего водоснабжения от котельной № 4 по ул. Неделина д.20-а г. Тейково:

- 37 многоквартирных домов с численностью населения 6 тыс. человек;

- 5 социально-значимых объекта (сады, школы);

- войсковая часть № 34048.

3. Доля ненормативных потерь на сетях теплоснабжения, горячего водоснабжения снизится с 30% до 10%.

4. Доля использования композитных материалов (конструкций и изделий из них) в сфере ЖКХ возрастет на 10%.

5. Объемы ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия/  Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Подпрограмма, всего: |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования: |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | «Предоставление субсидий на реализацию мероприятий по организации теплоснабжения населения в границах городского округа Тейково» Бюджетные ассигнования: |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | «Выполнение требований, установленных правилами оценки готовности городского округа Тейково Ивановской области к отопительному периоду». Бюджетные ассигнования: | ОГИ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |
| - местный бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

6. Ожидаемые результаты реализации мероприятий подпрограммы

Мероприятия, запланированные и выполненные в 2018 году, являются первоочередными и необходимыми для технического перевооружения котельных и являющихся неотъемлемой частью для организации надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии на нужды отопления и горячего водоснабжения микрорайона Красные Сосенки городского округа Тейково.

Кроме того, реализация мероприятий подпрограммы приведет к:

1. Обеспечению надежного, бесперебойного и качественного снабжения потребителей тепловой энергии.

2. Уменьшению стоимости производственных затрат на выработку тепловой энергии.

3.Экономии топлива и снижение затрат на его приобретение.

4. Обеспечению энергосбережения и ресурсоснабжения в процессе выработки тепловой энергии.

5. Улучшению экологической ситуации в микрорайоне Красные Сосенки городского округа Тейково.

Приложение № 12

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

1. Паспорт подпрограммы «Формирование современной городской среды».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Формирование современной городской среды (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации подпрограммы | 2018-2024 |
| Исполнитель подпрограммы | Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области;  Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково Ивановской области;  МКУ городского округа Тейково «Служба Заказчика» |
| Цель подпрограммы | Повышение уровня благоустройства территорий городского округа Тейково |
| Задачи подпрограммы | Повышение уровня благоустройства дворовых территорий городского округа Тейково.  Повышение уровня благоустройства общественных территорий городского округа Тейково.  Повышение уровня благоустройства территорий городского округа Тейково в рамках проектов развития территории городского округа Тейково, основанных на местных инициативах в 2020 году.  Повышение уровня благоустройства территорий городского округа Тейково в рамках поддержки инициативных проектов 2021-2024.  Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории городского округа Тейково. |
| Объём ресурсного обеспечения мероприятий  подпрограммы | Общий объём бюджетных ассигнований\*:  313 790,48566 тыс. руб.  2018 год – 12 132,49655 тыс. руб.;  2019 год – 76 895,07007 тыс. руб.;  2020 год – 107 800,58449 тыс. руб.;  2021 год – 11 631,088160 тыс. руб.;  2022 год – 103 658,48039 тыс. руб.;  2023 год – 836,38300 тыс. руб.;  2024 год – 836,38300 тыс. руб.  - местный бюджет:  2018 год – 807,835 тыс. руб.;  2019 год – 395,07007 тыс. руб.;  2020 год – 2 735,83074 тыс. руб.;  2021 год – 4 271,90066 тыс. руб.;  2022 год – 1 689,08903 тыс. руб.;  2023 год – 836,38300 тыс. руб.;  2024 год – 836,38300 тыс. руб.  - областной бюджет:  2018 год – 11 324,66155 тыс. руб.;  2019 год – 1 500,000 тыс. руб.;  2020 год – 33 527,55375 тыс. руб.;  2021 год – 7 359,18750 тыс. руб.;  2022 год – 5 966,89136 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб.  - федеральный бюджет:  2017 год – 0,000 тыс. руб.;  2018 год – 0,000 тыс. руб.;  2019 год – 75 000,000 тыс. руб.;  2020 год – 71 537,20000 тыс. руб.;  2021 год – 0,00 тыс. руб.;  2022 год – 96 002,50000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб. |

\* Объем финансирования программы подлежит уточнению по мере поступления средств заинтересованных лиц и по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

Приложение № 13

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

Таблица 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование основного мероприятия (мероприятий) | Ед.измерения | Значение показателей (индикаторов) | | | | | | |
| 2018  факт | 2019  факт | 2020  факт | 2021  факт | 2022  план | 2023  план | 2024  план |
| 1.Основные мероприятия подпрограммы «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 гг. | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | | ед. | 20 | 0 | 0 | 0 | х\* | х\* | х\* |
| 1.2 | Количество благоустроенных общественных территорий | | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | х\* | х\* |
| 1.3 | Проект «Реновация парка «Красные Сосенки и набережной реки Вязьма» | | ед. | 0 | 1 | | 0 | 0\* | 0\* | 0\* |
| 1.4 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки местных инициатив в 2020 году | | ед. | - | - | 7 | - | - | - | - |
| 1.5 | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки инициативных проектов | | ед. | - | - | - | 3 | 7 | х\* | х\* |
| 1.6 | Проект «Красные сосенки – территория осознанности и добрососедства» | | ед. | - | - | - | - | 1 | х\* | х\* |

\* Значение целевых индикаторов подлежит уточнению по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

Приложение № 14

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

Таблица 2

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды» городского округа Тейково на 2018-2024 годы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ответственный исполнитель, соисполнитель, государственный (муниципальный) заказчик-координатор, участник | Источник финансирования/ Наименование мероприятия | Объемы бюджетных ассигнований на 2018 год (тыс. руб.) | Объемы бюджетных ассигнований на 2019 год (тыс. руб.) | Объемы бюджетных ассигнований на 2020 год (тыс. руб.) | Объемы бюджетных ассигнований на 2021 год (тыс. руб.) | Объемы бюджетных ассигнований на 2022 год (тыс. руб.) | Объемы бюджетных ассигнований на 2023 год (тыс. руб.) | Объемы бюджетных ассигнований на 2024 год (тыс. руб.) |
| Программа «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы | Ответственный исполнитель – Отдел городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково | Итого по Программе | **12 132,49655** | **76895,07007** | **107 800,58449** | **11 631,08816** | **103 658,48039** | **836,38300** | **836,38300** |
| Муниципальный заказчик – МКУ «Служба заказчика» | Местный бюджет, из них: | **807,835** | **395,07007** | **2735,83074** | **4 271,90066** | **1 689,08903** | **836,38300** | **836,38300** |
| экспертиза смет | 211,80 | 12,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 260,703 | 260,703 |
| Очистка пруда в местечке Красные Сосенки | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Разработка чертежей МАФ для проекта «Реновация парка «Красные Сосенки» | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Осуществление авторского надзора | 0,00 | 0,00 | 59,92418 | 15,70623 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Осуществление строительного контроля | 0,00 | 0,00 | 300,00000 | 155,41312 | 598,63471 | 0,00 | 0,00 |
| Проектные работы по оценке воздействия на водные биологические ресурсы и среду их обитания (расчет ущерба водным биологическим ресурсам | 0,00 | 0,00 | 170,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| софинансирование 5% | 596,035 | 0,78947 | 16,13902 | 3,15789 | 13,82376 | 575,68 | 575,68 |
| Софинансирование организации благоустройства территорий в рамках поддержки местных инициатив | 0,00 | 0,00 | 954,47500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Софинансирование организации благоустройства территорий в рамках поддержки инициативных проектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 453,06250 | 1 006,63056 | 0,00 | 0,00 |
| Средства собственников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Разработка проекта по благоустройству общественной территории | 0,00 | 382,2806 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| проект «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - проектно- сметная документация | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - реализация проекта (благоустройство территории) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Корректировка проектно-сметной документации в отношении объекта «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» | 0,00 | 0,00 | 50,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») (2 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 656,20211 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение работ по реализации проекта: «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (система электроснабжения, дополнительные работы) | 0,00 | 0,00 | 285,29254 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Осуществление строительного контроля за реализацией инициативных проектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48,73241 | 70,00 | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление топографической съемки земельного участка расположенного по адресу: Ивановская область, г. Тейково, ул. Гвардейская | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реконструкция системы видеонаблюдения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Дополнительные работы по проекту «Благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 549,62640 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Всего выделено средств (областной бюджет с учетом объема софинансирования из федерального бюджета), в т.ч.: | **11 324,66155** | **76 500,00** | **105 064,75375** | **7 359,18750** | **101 969,39136** | **0,00** | **0,00** |
| федеральный бюджет | 10531,93524 | 76485,00 | 71 537,20 | 5 940,00 | 96 002,50000 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 792,72631 | 15,00 | 33 527,55375 | 1419,1875 | 5 966,89136 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО** | **12 132,49655** | **76 895,07007** | **107 800,58449** | **11 631,088160** | **103 658,48039** | **836,38300** | **836,38300** |
| В том числе по объектам: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - дворовые территории | Местный бюджет | **683,57225** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **260,703** | **260,703** |
| экспертиза смет | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 260,703 | 260,703 |
| софинансирование 5% | 483,57225 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Всего выделено средств (областной бюджет с учетом объема софинансирования из федерального бюджета), в т.ч.: | 9 187,873 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 8 544,72064 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 643,15211 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Средства собственников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО по мероприятию** | **9871,445** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **260,703** | **260,703** |
| - общественные территории | Местный бюджет, из них: | **124,26275** | **395,07007** | **1 781,35574** | **3 770,10575** | **612,45847** | **575,68000** | **575,68000** |
| экспертиза смет | 11,80 | 12,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Очистка пруда в местечке Красные Сосенки | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Разработка чертежей МАФ для проекта «Реновация парка «Красные Сосенки» | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Осуществление авторского надзора | 0,00 | 0,00 | 59,92418 | 15,70623 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Осуществление строительного контроля | 0,00 | 0,00 | 300,00000 | 155,41312 | 598,63471 | 0,00 | 0,00 |
| Проектные работы по оценке воздействия на водные биологические ресурсы и среду их обитания (расчет ущерба водным биологическим ресурсам | 0,00 | 0,00 | 170,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| софинансирование 5% | 112,46275 | 0,78947 | 16,13902 | 3,15789 | 13,82376 | 575,68000 | 575,68000 |
| Разработка проекта по благоустройству общественной территории | 0,00 | 382,2806 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Корректировка проектно-сметной документации в отношении объекта «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» | 0,00 | 0,00 | 50,00000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Выполнение работ по реализации проекта: «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» (система электроснабжения, дополнительные работы) | 0,00 | 0,00 | 285,29254 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») (2 этап) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 656,20211 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Изготовление топографической съемки земельного участка расположенного по адресу: Ивановская область, г. Тейково, ул. Гвардейская | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реконструкция системы видеонаблюдения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Дополнительные работы по проекту «Благоустройство пешеходной дорожки/лестничного марша от ул. Гористая к пешеходному мосту через р. Вязьма (возле ТЦ «ВЕГА») | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 549,62640 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Всего выделено средств (областной бюджет с учетом объема софинансирования из федерального бюджета), в т.ч.: | 2 136,7888 | 1500,00 | 30 664,12875 | 6 000,00 | 26 265,15152 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 1 987,2146 | 1485,00 | 30 357,48749 | 5 940,00 | 26 002,50000 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 149,5742 | 15,00 | 306,  64126 | 60,00 | 262,65152 | 0,00 | 0,00 |
| Средства собственников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО по мероприятию** | 2 261,05155 | 1 897,78947 | **32 445,48449** | **9 770,10575** | **26 877,60999** | **575,68000** | **575,68000** |
| - проект «Реновация парка «Красные Сосенки» и набережной реки Вязьма» | - проектно- сметная документация | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Всего выделено средств (областной бюджет с учетом объема софинансирования из федерального бюджета), в т.ч.: | 0,00 | 75000,00 | 71 537,20000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0,00 | 75000,00 | 71 537,20000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Средства собственников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО по мероприятию** | 0,00 | 75000,00 | **71 537,20000** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - проект «Красные сосенки – территория осознанности и добрососедства» | Всего выделено средств, в т.ч.: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 70 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 70 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО по мероприятию** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **70 000,00** | 0,00 | 0,00 |
| - Благоустройство территорий проектов развития территории городского округа Тейково, основанных на местных инициативах в 2020 году | Всего выделено средств, в т.ч.: | 0,00 | 0,00 | 3 817,90000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 2 863,425 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет, в т.ч.: | 0,00 | 0,00 | 764,75530 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -средства граждан, принявших участие в выдвижении проекта | 0,00 | 0,00 | 147,71970 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - иные внебюджетные источники |  |  | 42,00 |  |  |  |  |
| **ИТОГО по мероприятию** | 0,00 | 0,00 | **3 817,90000** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство территорий в рамках поддержки инициативных проектов | Всего выделено средств, в т.ч.: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 860,98241 | 6 780,87040 | 0,00 | 0,00 |
| областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 359,18750 | 5 704,23984 | 0,00 | 0,00 |
| местный бюджет, в т.ч.: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 501,79491 | 1 076,63056 | 0,00 | 0,00 |
| - софинансирование | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 314,07212 | 815,00835 | 0,00 | 0,00 |
| -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 58,49038 | 171,62221 | 0,00 | 0,00 |
| - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 80,50000 | 20,00000 | 0,00 | 0,00 |
| -осуществление строительного контроля за реализацией инициативных проектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48,73241 | 70,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО по мероприятию** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **1 860,98241** | **6 780,87040** | 0,00 | 0,00 |

\*Объем финансирования мероприятий подлежит уточнению по мере поступления средств заинтересованных лиц и по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

Приложение № 15

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановкой области

от 01.03.2022 № 103

Таблица 1. Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Количество благоустроенных территорий в рамках поддержки инициативных проектов | ед. | 3 | 7 | х\* | х\* |

\*Количественный показатель подпрограммы будет определен после отбора и распределения Правительством Ивановской области субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области на реализацию инициативных проектов.

Приложение № 16

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

Таблица 2. Ресурсное обеспечение.

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/ источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.)\* | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Благоустройство территорий в рамках поддержки инициативных проектов | **1812,25000** | **6 710,87040** | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 1 359,18750 | 5 704,23984 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 314,07212 | 815,00835 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 58,49038 | 171,62221 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 80,500 | 20,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Благоустройство территории двора, расположенного между д. 11, д. 13 по ул. 8 Марта и д. 1 пл. 50 лет Октября путем установки детской игровой площадки, тренажерной беседки и парковых скамеек для отдыха | **674,25000** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 505,68750 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 84,83687 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 23,72563 (15,03%) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 60,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Установка многофункциональной спортивной площадки на улице 2-я Пролетарская, напротив школы № 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Благоустройство территории поселка Грозилово путем установки тренажерной беседки и зоны воркаута на территории, расположенной на пустыре в окружении домов №№ 13,14,7,9 | **661,50000** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 496,12500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 127,40525 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 20,46975 (3,09) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 17,500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Благоустройство территории ТОС «Заречный» путем установки тренажерной беседки и зоны воркаута, а также 2-х скамеек для отдыха, урны для мусора и информационного стенда напротив д. 46 на ул. 3-я Заречная | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Благоустройство территории ТОС «Шестагинский» путем установки на ул. Шестагинский проезд, сзади детской игровой площадки, тренажерной беседки | **476,50000** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 357,37500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 101,83000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 14,295 (3 %) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 3,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Благоустройство территории двора дома № 3 улицы Неделина путем установки огражденной детской игровой площадки | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Дальнейшее благоустройство детской игровой площадки, расположенной на ул. Молодежной, рядом с д. № 13, напротив МДОУ № 6 «Орленок», путем ее дооборудования детскими игровыми элементами | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Аллея Славы воинов - ракетчиков | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Установка детской игровой площадки и спортивного оборудования напротив дома  № 40 на улице Новая | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Благоустройство территории на ул. Крупской у дома № 20 путем дооснащения имеющейся спортивно-игровой детской площадки дополнительными игровыми элементами | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Дальнейшее благоустройство территории ТОС «Западный» путем установки на поляне, расположенной восточнее домов 8 и 14 на поселке Пчелина, тренажерной беседки | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. Першинская, д. 2 | 0,00 | 774,17280 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 658,04688 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 91,90074 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 23,22518 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
| 13 | Благоустройство территории м. Василево путем установки спортивной площадки с ограждением и футбольными воротами, детских игровых элементов напротив д. 2а, ул. Садовая, г. Тейково, Ивановская область | 0,00 | 1 058,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 899,30 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 123,960 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 31,740 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 3,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | Благоустройство территории ТОС Красный путем установки многофункциональной спортивной площадки на ул. 2-Пролетарская, г. Тейково, Ивановская область | 0,00 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 850,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 118,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 0,00 |
| 15 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. 1-я Комовская, д. 4 | 0,00 | 1 054,12440 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 896,00574 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 135,20866 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 17,910 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 5,00 | 0,00 | 0,00 |
| 16 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. Шестагинская, д. 52 | 0,00 | 724,70280 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 615,99738 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 95,45839 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 7,24703 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ивановская обл., г. Тейково, ул. Фрунзенская, д. 5 | 0,00 | 1 049,87040 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 892,38984 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 125,48056 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 0,00 |
| 18 | Благоустройство дворовой территории по адресу: Ивановская область, г. Тейково, между ул. Гвардейская, 6 и ул. Молодежная, 14 | 0,00 | 1 050,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - Областной бюджет | 0,00 | 892,50 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет г. Тейково | 0,00 | 125,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | -средства граждан, поддержавших проект | 0,00 | 31,50 | 0,00 | 0,00 |
|  | - инициативные платежи (без учета средств граждан, поддержавших проект) | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |

\*Объем финансирования подпрограммы подлежит уточнению после распределения Правительством Ивановской области субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области на организацию благоустройства территорий в рамках поддержки инициативных проектов. Финансирование оставшейся части проекта осуществляется за счет средств местного бюджета, а также обязательного участия в софинансировании проекта граждан, поддержавших проект - в размере не менее 1% от стоимости проекта, и за счет иных внебюджетных источников (при наличии).

Приложение № 17

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

1. Паспорт подпрограммы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | Снос домов и хозяйственных построек (далее – подпрограмма) |
| Срок реализации  подпрограммы | 2019-2024 |
| Исполнитель  подпрограммы | Отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Тейково (главный архитектор). |
| Цель  подпрограммы | Осуществление сноса аварийных жилых домов; домов, помещения в которых признаны не соответствующими требованиям, предъявляемым к жилому помещению; домов, в отношении которых имеется решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Тейково; хозяйственных построек, находящихся в аварийном состоянии. Улучшение внешнего облика города. |
| Объем ресурсного обеспечения мероприятий подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований:  590,49385 тыс. руб., в том числе:  2019 год – 30,0000 тыс. руб.;  2020 год – 102,47700 тыс. руб.  2021 год – 203,01685 тыс. руб.;  2022 год – 255,000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб.  в том числе: местный бюджет:  2019 год – 30,0000 тыс. руб.;  2020 год – 102,47700 тыс. руб.  2021 год – 203,01685 тыс. руб.;  2022 год – 255,000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб.  областной бюджет:  2019 год – 0,0000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.;  2022 год – 0,000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб.  федеральный бюджет:  2019 год – 0,0000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс. руб.;  2022 год – 0,000 тыс. руб.;  2023 год – 0,000 тыс. руб.;  2024 год – 0,000 тыс. руб. |

Приложение № 18

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

3. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы.

Целевыми показателями оценки хода реализации подпрограммы и ее эффективности являются следующие количественные показатели, представленные в таблице

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. измерения. | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Количество технических заключений о состоянии технических конструкций жилых домов и жилых помещений | Единиц. | 2 | 0 | - | 1 | - | - |
| 2. | Количество снесенных домов и хозяйственных построек | Единиц. | - | 1 | 2 | 1\* | - | - |
| 3. | Количество земельных участков с жилыми домами, пришедшими в нежилое состояние, в отношении которых проведена оценка | Единиц. | - | - | - | - | - | - |

\* Значение целевых индикаторов подлежит уточнению по мере принятия нормативных правовых актов о выделении (распределении) денежных средств.

Приложение № 19

к постановлению администрации

городского округа Тейково

Ивановcкой области

от 01.03.2022 № 103

5. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.

Таблица 2.

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия/  источник ресурсного обеспечения | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Подпрограмма, всего: | 30,00 | 102,47700 | 203,01685 | 255,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования |  |  |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет | 30,00 | 102,47700 | 203,01685 | 255,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Выполнение технических заключений о состоянии технических конструкций жилых домов и жилых помещений | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования |  |  |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Снос домов и хозяйственных построек | 0,00 | 102,47700 | 203,01685 | 205,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования |  |  |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет | 0,00 | 102,47700 | 203,01685 | 205,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Проведение оценки земельных участков с жилыми домами, пришедшими в нежилое состояние. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования |  |  |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01.03.2022 № 105**

г. Тейково

**Об утверждении Порядка взаимодействия между администраторами муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области и муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» при передаче функций заказчика (застройщика)**

Руководствуясьглавой 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением муниципального городского Совета городского округа Тейково от 27.10.2006 № 153 «Об утверждении Положения об администрации городского округа Тейково Ивановской области» администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия между администраторами муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области и муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» при передаче функций заказчика (застройщика) (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (по вопросам городского хозяйства), начальника отдела городской инфраструктуры администрации городского округа Тейково Ивановской области С.Н. Ермолаева.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению администрации городского округа Тейково

Ивановской области

от 01.03.2022 № 105

**Порядок**

**взаимодействия между администраторами муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области и муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» при передаче функций заказчика (застройщика)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения администраторов муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области (далее –администраторы муниципальных программ) и муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» (далее - МКУ «Служба заказчика») в части регламентации порядка взаимодействия при осуществлении функций заказчика (застройщика) по строительству, реконструкции и капитальному ремонту (ремонту) объектов, их благоустройству, осуществлениюконтроля и технического надзора за производством строительства, реконструкции, технического перевооружения, капитального и текущего ремонта объектов, являющихся муниципальной собственностью, и отдельных мероприятий муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области, финансируемых за счет средств бюджета города Тейково.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ФУНКЦИЙ ЗАКАЗЧИКА (ЗАСТРОЙЩИКА)

2.1. Передача функции заказчика (застройщика) осуществляется:

- по каждому объекту муниципальной собственности, подлежащемуреконструкции, капитальному ремонту (ремонту), их благоустройству, проектированию указанных работ, а также отдельных мероприятий, определенных муниципальными программами городского округа Тейково Ивановской области;

- при реализации бюджетных инвестиций в объекты капитальных вложений муниципальной собственности, разработке проектов для реализации бюджетных инвестиций;

- при осуществлении контроля и технического надзора за производством строительства, реконструкции, технического перевооружения, капитального и текущего ремонта.

2.2. Расходы на финансирование работ, указанных в подпункте 2.1 настоящего порядка, предусматриваются в муниципальных программах городского округа Тейково Ивановской области.

Передача функции заказчика (застройщика) оформляется распоряжением администрации городского округа Тейково Ивановской области. Проект распоряжения о передаче функции заказчика (застройщика) разрабатывает администратор соответствующей муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области.Типовая форма распоряжения о передаче функции заказчика (застройщика) прилагается. К моменту принятия решения о передаче функции заказчика (застройщика) до МКУ «Служба заказчика» должны быть доведены лимиты бюджетных обязательств по расходам на финансирование работ, указанных в подпункте 2.1 настоящего порядка.

Приложение

к Порядку взаимодействия между

администраторами муниципальных программ

городского округа ТейковоИвановской области и

МКУ «Служба заказчика» при передаче функций

заказчика (застройщика)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**О передаче функции заказчика (застройщика) по**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, работ)

В соответствии с Порядком взаимодействия между администраторами муниципальных программ городского округа Тейково Ивановской области и муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» при передаче функций заказчика (застройщика), в целях реализации муниципальной программы городского округа Тейково Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование муниципальной программы)

1. Передать функции заказчика-застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Объект)

(наименование объекта,работ)

1. Функции заказчика-застройщика передает администратор муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора муниципальной программы)

1. В рамках передачи функций заказчика (застройщика) муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика» выполняет следующие функции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Выбрать нужное:*

3.1. Подготавливает и выдает исходные данные для разработки проектно-сметной документации;

3.2. Обеспечивает полноту и качество выдаваемых проектной организации исходных данных для проектирования;

3.3. Подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит ее согласование в установленном порядке;

3.4. Получает согласования и технические условия на подключение Объекта к действующим сетям;

3.5. Заключает с соответствующими организациями договоры на выполнение проектно-изыскательских, конструкторских и, при необходимости, научно-исследовательских работ;

3.6. Согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением;

3.7. Организует в установленном порядке согласование, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы;

3.8. Определяет и согласовывает с подрядчиком (подрядчиками) при участии проектной и субподрядных организаций договорные цены на строительство (реконструкцию/капитальный ремонт) Объекта в соответствии с действующими нормативными документами;

3.9. Получает разрешение на производство строительно-монтажных работ;

3.10. Оформляет в установленные сроки договоры подряда на капитальное строительство (реконструкцию/капитальный ремонт) с генеральным подрядчиком (подрядчиками) (*вариант:* после предварительного согласования генерального подрядчика (подрядчика) с администратором муниципальной программы;

3.11. Ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составляет и представляет в установленном порядке администратору муниципальной программыи(при необходимости) соответствующим органам отчетность по всем видам деятельности (по утвержденным формам в установленные сроки) и несет ответственность за ее достоверность;

3.12. Производит в установленном порядке оплату работ на основании подписанных им документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательные расчеты;

3.13 Осуществляет определение поставщиков товаров, подрядчиков для выполнения работ, исполнителей для оказания услуг и заключение с ними договоров (контрактов);

3.14. Передает генеральному подрядчику документы об отводе земельного участка, необходимые согласования и разрешения;

3.15. Проверяет наличие соответствующих необходимых лицензий, разрешений и сертификатов, членства в СРО у подрядчиков, поставщиков товаров и иных привлекаемых третьих лиц;

3.16. Проверяет предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполненные работы, поставленный товар и оказанные услуги;

3.17. Учитывает и контролирует расходование сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, а также достоверность бухгалтерского учета по объекту строительства (реконструкции/капитального ремонта) и затратам;

3.18. Передает генеральному подрядчику в производство работ утвержденную и прошедшую экспертизу проектно-сметную документацию в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации в количестве, необходимом для выполнения работ подрядчика и привлеченных организаций;

3.19. Своевременно предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;

3.20. Своевременно передает подрядным организациям оборудование, материалы и аппаратуру, подлежащие монтажу, с обеспечением их доставки на приобъектные склады; не допускает хранения оборудования на складах сверх нормативного срока, а в случае нарушения производит тщательные предмонтажные ревизии оборудования и устранение дефектов, вызванных его длительным хранением;

3.21. Осуществляет или организуетосуществлениеконтроля и технического надзора за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проекту, сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечивает осуществление проектными организациями авторского надзора;

3.22. Осуществляет контроль за качеством и сроками выполнения работ;

3.23. Предъявляет претензии к подрядным организациям в случае установления некомплектности или дефектов оборудования и аппаратуры, ненадлежащего качества материалов, а также несвоевременной их поставки или недопоставки;

3.24. Утверждает перечень лиц, которые от его имени уполномочены осуществлять строительный контроль за проведением строительно-монтажных (ремонтных) работ и проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, принимать скрытые и законченные работы, и дает предписания о прекращении или временной приостановке работ;

3.25. Принимает в установленном порядке от подрядных организаций законченные работы, в том числе скрытые и промежуточные, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3.26. Контролирует внесение изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменение сроков завершения отдельных видов работ или этапов строительства;

3.27. По согласованию с администратором муниципальной программы принимает решение о временном прекращении строительства и консервации Объекта, об утверждении сметы на выполнение работ по консервации и осуществляет контроль за их выполнением;

3.28. Осуществляет приемку от генерального подрядчика законсервированного Объекта, организует охрану материальных ценностей;

3.29. При обнаружении отступлений от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает требованиям ТУ, ГОСТ и СНиП, дает распоряжение о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов и предъявляет виновной Стороне предусмотренных соответствующим договором санкций;

3.30. Представляет (при необходимости - совместно с подрядными организациями) необходимые документы приемочной комиссии по законченному строительством (реконструкцией/капитальному ремонту) объекту;

3.31. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за приемку в эксплуатацию Объекта, построенного с нарушением требований нормативных документов и проектной документации;

3.32. Передает после приемки приемочной комиссией администратору муниципальной программы законченный строительством объект, проектно-сметную и техническую документацию, разработанную до начала и в процессе строительства, акты рабочей, приемочной комиссии со всеми приложениями;

3.33. Производит расчеты со всеми организациями (поставщиками, подрядчиками и др.) по законченному строительством (реконструкцией/капитальному ремонту) Объекту;

3.34. Если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства (реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства) предусмотрен государственный строительный надзор, заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства направляет в уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее также - органы государственного строительного надзора) извещение о начале таких работ с приложением необходимых документов;

3.35. В случае обнаружения в процессе строительства Объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия или археологического наследия, приостанавливает строительство извещает об обнаружении такого Объекта органы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.

4. В рамках обязательств при передаче функций заказчика (застройщика):

4.1. администратор муниципальной программы обязуется:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Выбрать нужное*:

4.1.1. Подготовить технико-экономическое обоснование;

4.1.2. Определить страховую компанию и согласовать условия страхования строительных рисков возводимых объектов;

4.1.3. Принимать участие в работе комиссии по выбору площадки для строительства и осуществлять оформление и передачу в установленном порядке муниципальному казенному учреждению городского округа Тейково «Служба заказчика» документов о решении соответствующих уполномоченных органов об отводе земельного участка под строительство и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов:

- на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи и линий связи, в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, канализационных и др.), расположенных на строительной площадке;

- на пользование на период строительства в городах и других населенных пунктах электроэнергией, газом, водой и паром от существующих источников в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия у заказчиков собственных объектов газо-, водо-, паро- и энергоснабжения;

- на вырубку леса и пересадку деревьев, а в необходимых случаях - на передачу лесорубочных билетов;

- переселить граждан, проживающих в домах, подлежащих сносу, переносу или реконструкции;

- возместить гражданам, в случае необходимости, предусмотренную действующим законодательством стоимость изымаемых плодово-ягодных насаждений и посевов, а также подлежащих сносу домов и строений, которые принадлежат им на правах личной собственности;

- проверять расчеты остаточной балансовой стоимости сносимых зданий и сооружений, принадлежащих государственным, кооперативным организациям и колхозам, а также правомерность включения ее в сметную документацию на строительство;

- обеспечивать реализацию возвратных материалов от разборки сносимых строений, сооружений, а также материалов, полученных при попутной добыче.

4.1.4. Обеспечить своевременное финансирование реализации Объекта;

4.1.5. Не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принять от муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» исполненное, при этом:

- создать рабочую комиссию по приемке Объекта, которая проводит проверку соответствия выполненных работ действующим нормативам по технологии ремонтно-строительных работ;

- включить в состав комиссии в обязательном порядке представителя муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика», подрядной организации. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по предложению муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» в состав комиссии включаются представители надзорных органов, проектных организаций, специализированных предприятий по эксплуатации инженерного оборудования.

При приемке работ проверить:

- соответствие объемов выполненных работ утвержденной проектно-сметной документации;

- качество выполненных работ;

- наличие актов на скрытые работы и другой исполнительной документации, предусмотренной нормативными документами.

4.2. муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика» обязуется:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Выбрать нужное*:

4.2.1. Лично выполнять функции заказчика (застройщика), переданные ему по настоящему распоряжению;

4.2.2. Обеспечить своевременное представление администратору муниципальной программы Отчетов и Актов оказанных услуг (выполненных работ);

4.2.3. Своевременно извещать администратора муниципальной программы о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика», делающих невозможным надлежащее (качественное и своевременное) выполнение последним своих обязательств по настоящему распоряжению.

4.2.4. В ходе передачи готового Объекта обеспечить устранение по требованию административно-технической инспекции и других уполномоченных организаций недостатков и дефектов, указанных в акте о дефектах;

4.2.5. По завершении работ (мероприятий) в срок \_\_\_\_ передать в администрацию городского округа Тейково Ивановской области необходимые документы (копии) для отражения движения средств казны городского округа Тейково Ивановской области и государственной регистрации права собственности на построенный Объект.

5. Порядок исполнения функции заказчика (застройщика):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Выбрать нужное:*

5.1. Муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика» совершает действия и выполняет работы, предусмотренные настоящим распоряжением, в соответствии с указаниями администратора муниципальной программы и требованиями действующего законодательства Российской Федерации, строительных норм и правил, технических регламентов;

5.2. По окончании каждого календарного месяца МКУ «Служба заказчика» составляет и представляет администратору муниципальной программы Отчет, включающий в себя сведения о работах, выполненных в отчетном месяце, и действиях, совершенных муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» от имени администратора муниципальной программы по исполнению настоящего распоряжения. К Отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика»;

5.3. Администратор муниципальной программы рассматривает представленные муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» документы в течение \_\_\_\_\_ рабочих (*вариант:* календарных) дней со дня их получения от муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика», подписывает и направляет один экземпляр муниципальному казенному учреждению городского округа Тейково «Служба заказчика» или предоставляет мотивированный отказ от подписания;

5.4. В случае совершения муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» действий с отступлениями от указаний администратора муниципальной программы последний должен сообщить об этом муниципальному казенному учреждению городского округа Тейково «Служба заказчика» в срок, указанный в п.5.3 настоящего распоряжения;

5.5. В случае выполнения работ с отступлениями от условий настоящего распоряжения, указаний администратора муниципальной программы, норм действующего законодательства Российской Федерации, строительных норм и правил, технических регламентов и иных норм, подлежащих применению МКУ «Служба заказчика» при исполнении настоящего распоряжения, администратор муниципальной программы вправе в течение срока, указанного в п. 5.3 настоящего распоряжения, предъявить муниципальному казенному учреждению городского округа Тейково «Служба заказчика» требования устранения недостатков работ в разумный срок;

5.6. В случае если муниципальное казенное учреждение городского округа Тейково «Служба заказчика» не устранит недостатки работ в установленный Принципалом разумный срок (п. 5.5 настоящего распоряжения), администратор муниципальной программы вправе отказаться от требований настоящего распоряжения и потребовать возмещения муниципальным казенным учреждением городского округа Тейково «Служба заказчика» причиненных и документально подтвержденных убытков;

5.7. В случае если в срок, установленный п. 5.3 настоящего распоряжения, от администратора муниципальной программы не поступит возражений и замечаний по Отчету, действия муниципального казенного учреждения городского округа Тейково «Служба заказчика» и результат выполненных им в течение отчетного месяца работ считаются принятыми администратором муниципальной программы и подлежащими оплате.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01.03.2022 № 106**

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 11.11.2013 № 685 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково**

**«Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления**

**с населением городского округа Тейково на 2014-2024 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 25.02.2022 № 10 **«**О внесении изменений в решение городской Думы городского округа Тейково Ивановской области от 17.12.2021 № 135 «О бюджете города Тейково на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением администрации городского округа Тейково Ивановской области от 17.10.2013 № 615 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Тейково, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Тейково», в целях эффективного использования бюджетных средств, администрация городского округа Тейково Ивановской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 11.11.2013 № 685 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Тейково «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа на 2014-2024 годы» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел I «Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково на 2014-2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. В Приложение № 6 к муниципальной программе Подпрограмма «Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями»:

1.3.1. Раздел I «Паспорт подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.3.2. Раздел V «Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тейково Ивановской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (руководителя аппарата), начальника отдела правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Тейково Ивановской области Касаткину Е.М.

**Глава городского округа Тейково**

**Ивановской области С.А. Семенова**

Приложение 1

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 01.03.2022 № 106

1. **Паспорт муниципальной программы городского округа Тейково**

**«Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления**

**с населением городского округа Тейково на 2014-2024 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа городского округа Тейково «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением городского округа Тейково на 2014-2024 годы» (далее – муниципальная программа) |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. 1. «Муниципальная поддержка городских социально ориентированных некоммерческих организаций» [(приложение 1)](file:///O:\ЕГОРОВА%20О.Н\От%20Лачиной\ПОСТАНОВЛЕНИЕ%20исправ.%20в%20марте.doc#Par510#Par510) 2. 2. «Поддержка семьи» (приложение 2) 3. 3. «Поддержка категорий граждан, постоянно проживающих на территории г.о. Тейково, попавших в трудную жизненную ситуацию» (приложение 3)   4. «Поддержка самоорганизации граждан по месту жительства» (приложение 4)  5. «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением г.о. Тейково» (приложение 5)  6. «Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями» (приложение 6)  7. «Социально-экономическая поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы г.о. Тейково» (приложение 7)  8. «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Тейково» (приложение 8) |
| Ответственный исполнитель (разработчик) муниципальной программы | Отдел организационной работы администрации городского округа Тейково (далее – орготдел) |
| Исполнители муниципальной программы | - орготдел;  - отдел социальной сферы администрации г.о. Тейково (далее - ОСС);  - отдел городской инфраструктуры администрации г.о. Тейково (далее – ОГИ);  - отдел муниципального заказа администрации г.о. Тейково (далее – ОМЗ);  - Отдел образования администрации г. Тейково (далее – Отдел образования);  - Финансовый отдел администрации г. Тейково (далее – Финансовый отдел);  - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации г.о. Тейково (далее – КДН и ЗП)  - социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНО);  - территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС);  - областное бюджетное учреждение здравоохранения «Тейковская центральная районная больница» (далее – ЦРБ);  - Тейковский районный суд;  - муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия бюджетного учета» (далее – ЦББУ);  - отделы и комитеты администрации г.о. Тейково совместно с социальными партнерами - Территориальным управлением социальной защиты населения по городскому округу Тейково и Тейковскому муниципальному району (далее – ТУ СЗН) и отделом **по городу Тейково и Тейковскому району** Комитета ЗАГС Ивановской области (далее – ЗАГС) |
| Срок реализации муниципальной программы | 2014-2024 годы |
| Цели муниципальной  программы | Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления г.о. Тейково с населением, некоммерческими организациями и территориальными общественными самоуправлениями, действующими на территории города, развитие институтов гражданского общества для решения вопросов местного значения.  Осуществление мер по социальной поддержке отдельных категорий граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем бюджетных ассигнований –  17 317,62742 тыс. руб., в том числе:  2014 год – 1 700,55060 тыс. руб.  2015 год – 1 925,22360 тыс. руб.  2016 год – 993,58260 тыс. руб.  2017 год – 1 322,34237 тыс. руб.  2018 год – 1 479,80046 тыс. руб.  2019 год – 3 260,35685 тыс. руб.  2020 год –770,55164 тыс. руб.  2021 год – 1 038,44450 тыс. руб.  2022 год –2 485,44960 тыс. руб. (+14,787)  2023 год –1 170,66260 тыс. руб.  2024 год –1 170,66260 тыс. руб.  - в том числе, бюджет города Тейково:  2014 год – 1 700,55060 тыс. руб.  2015 год – 1 925,22360 тыс. руб.  2016 год – 993,58260 тыс. руб.  2017 год – 1 322,34237 тыс. руб.  2018 год – 1 479,80046 тыс. руб.  2019 год – 3 260,35685 тыс. руб.  2020 год –770,55164 тыс. руб.  2021 год – 1 038,44450 тыс. руб.  2022 год – 2 485,44960 тыс. руб.  2023 год –1 170,66260 тыс. руб.  2024 год –1 170,66260 тыс. руб. |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 01.03.2022 № 106

1. **Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

Таблица 3 (тыс.руб.)

| №  п/п | Источники финансирования | Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022\*\* | 2023\* | 2024\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объем бюджетных ассигнований  на реализацию муниципальной программы\* | **17 317,62742** | 1 700,  55060 | 1 925,  22360 | 993,  58260 | 1 322,  34237 | 1 479,  80046 | 3 260,  35685 | 770,  55164 | 1 038,  44450 | 2 485,  44960 | 1 170,  66260 | 1 170,  66260 |
|  | в т.ч. бюджет города Тейково |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Подпрограмма: «Муниципальная поддержка городских социально ориентированных некоммерческих организаций» | 6 259,5118 | 150,0 | 180,0 | 150,0 | 140,0 | 200,0 | 2 603,0 | 0 | 384,0 | 1 684,  17060 | 384,  17060 | 384,  1706 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 6 259,5118 | 150,0 | 180,0 | 150,0 | 140,0 | 200,0 | 2 603,0 | 0 | 384,0 | 1 684,  17060 | 384,  17060 | 384,  1706 |
| 1.2. | Подпрограмма: «Поддержка семьи» | 3 008,3384 | 324,720 | 326,085 | 192,83114 | 266,  34637 | 298,  33500 | 248,  59885 | 350,086 | 233,  79504 | 255,847 | 255,847 | 255,847 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 3 008,3384 | 324,720 | 326,085 | 192,83114 | 266,  34637 | 298,  33500 | 248,  59885 | 350,086 | 233,  79504 | 255,847 | 255,847 | 255,847 |
| 1.3. | Подпрограмма: «Поддержка категорий граждан, постоянно проживающих на территории г.о. Тейково, попавших в трудную жизненную ситуацию» | 1 703,7850 | 255,144 | 211,915 | 102,0 | 131,494 | 141,  24686 | 116,  50600 | 158,  58514 | 111,130 | 158,588 | 158,588 | 158,588 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 1 703,7850 | 255,144 | 211,915 | 102,0 | 131,494 | 141,  24686 | 116,  50600 | 158,  58514 | 111,130 | 158,588 | 158,588 | 158,588 |
| 1.4. | Подпрограмма: «Поддержка самоорганизации граждан по месту жительства» | 1 227,2048 | 304,  17060 | 320,  17060 | 184,0 | 184,0 | 225,  63460 | 1,8100 | 0 | 0 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 1 227,2048 | 304,17060 | 320,17060 | 184,0 | 184,0 | 225,  63460 | 1,8100 | 0 | 0 | 2,4730 | 2,4730 | 2,4730 |
| 1.5. | Подпрограмма: «Организация работы по взаимосвязи органов местного самоуправления с населением г.о. Тейково» | 779,23842 | 124,0 | 132,489 | 75,69946 | 103,38 | 58,692 | 20,8500 | 0 | 88,  05196 | 58,692 | 58,692 | 58,692 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 779,23842 | 124,0 | 132,489 | 75,69946 | 103,38 | 58,692 | 20,8500 | 0 | 88,  05196 | 58,692 | 58,692 | 58,692 |
| 1.6. | Подпрограмма «Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями» | 836,9645 | 51,516 | 77,564 | 75,552 | 75,122 | 75,152 | 65,022 | 64,066 | 97,9375 | 94,8690 | 80,0820 | 80,0820 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 836,9645 | 51,516 | 77,564 | 75,552 | 75,122 | 75,152 | 65,022 | 64,066 | 97,9375 | 94,8690 | 80,0820 | 80,0820 |
| 1.7. | Подпрограмма: «Социально-экономическая поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы г.о. Тейково» | 2 284,24 | 491,0 | 677,0 | 213,5 | 422,0 | 480,  74000 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 2 284,24 | 491,0 | 677,0 | 213,5 | 422,0 | 480,  74000 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.8. | Подпрограмма «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского округа Тейково» | 1 218,3445 | - | - | - | - | - | 204,5700 | 197,8145 | 123,530 | 230,810 | 230,810 | 230,810 |
|  | бюджетные ассигнования: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджет города Тейково | 1 218,3445 | - | - | - | - | - | 204,5700 | 197,8145 | 123,530 | 230,810 | 230,810 | 230,810 |

Примечания к таблице: \* главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Тейково;

\*\* информация по объемам финансирования муниципальной программы носит прогнозный характер и подлежит уточнению по мере формирования подпрограмм на соответствующие годы, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограмм могут корректироваться в зависимости от складывающейся экономической ситуации.

Приложение 3

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 01.03.2022 № 106

**I. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение взаимосвязи городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями |
| Срок реализации подпрограммы | 2014-2024 годы |
| Исполнители подпрограммы | Орготдел, ЦББУ |
| Цель (цели) подпрограммы | Развитие системы эффективного взаимодействия городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями Ивановской области и Российской Федерации с целью обмена опытом по вопросам развития местного самоуправления посредством участия в деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Ивановской области» и Ассоциации по улучшению состояния здоровья и качества жизни населения «Здоровые города, районы и посёлки» |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований – 836,9645 тыс. руб.,  2014 год – 51,516 тыс. руб.  2015 год – 77,564 тыс. руб.  2016 год – 75,552 тыс. руб.  2017 год – 75,122 тыс. руб.  2018 год – 75,152 тыс. руб.  2019 год – 65,022 тыс. руб.  2020 год – 64,066 тыс. руб.  2021 год – 97,9375 тыс. руб.  2022 год – 94,8690 тыс. руб.  2023 год – 80,082 тыс. руб.  2024 год – 80,082 тыс. руб.  - в том числе, бюджет города Тейково:  2014 год – 51,516 тыс. руб.  2015 год – 77,564 тыс. руб.  2016 год – 75,552 тыс. руб.  2017 год – 75,122 тыс. руб.  2018 год – 75,152 тыс. руб.  2019 год – 65,022 тыс. руб.  2020 год – 64,066 тыс. руб.  2021 год – 97,9375 тыс. руб.  2022 год – 94,8690 тыс. руб.  2023 год – 80,082 тыс. руб.  2024 год – 80,082 тыс. руб. |

Приложение 4

к постановлению администрации

городского округа Тейково Ивановской области

от 01.03.2022 № 106

**V. Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы.**

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Тейково. Общий объем ассигнований из городского бюджета, требуемый для реализации подпрограммы, составляет **836,9645** тыс. рублей.

**Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы (по источникам финансирования)**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование программного мероприятия | Испол-  нитель | Объем ассигнований местный бюджет, тыс. рублей | | | | | | | | | | | |
| 2014  год | 2015  год | 2016  год | 2017  год | 2018  год | 2019  год | 2020  год | 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | Всего |
| 1. | Организация и проведение мероприятий по обмену опытом работы ОМС городского округа Тейково с другими муниципальными образованиями области посредством конференций, «круглых столов», выездных семинаров с участием представителей общественности | Орг  отдел | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Участие муниципальных служащих администрации г.о. Тейково в семинарах, совещаниях, Круглых столах, проводимых Советом муниципальных образований Ивановской области | Орг  отдел | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Уплата взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Ивановской области» | Орг  отдел  ЦББУ | 51,516 | 67,564 | 66,552 | 66,122 | 66,152 | 65,022 | 64,066 | 97,  9375 | 94,869 | 80,082 | 80,082 | 799,  9645 |
| 4 | Уплата взноса в Ассоциацию по улучшению состояния здоровья и качества жизни населения «Здоровые города, районы и посёлки» | Орг  отдел  ЦББУ | - | 10,0 | 9,0 | 9,0 | 9,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37,0 |
|  | Всего: |  | 51,516 | 77,564 | 75,552 | 75,122 | 75,152 | 65,022 | 64,066 | 97,  9375 | 94,869 | 80,082 | 80,082 | 836,  9645 |

Объемы финансирования подпрограммы за счет средств городского бюджета носят прогнозный характер и могут уточняться в установленном порядке при составлении проекта бюджета города Тейково на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, а также в ходе исполнения городского бюджета.

1. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 [↑](#footnote-ref-1)
2. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-2)