



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 3 (355) « 31 » января 2020 года

Учредитель - администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

Содержание номера:

1. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 24 января 2020 года № 37-па «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	Стр. 3 - 6
2. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 24 января 2020 года № 38-па «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	Стр. 7 - 10
3. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 27 января 2020 года № 46-па «Об утверждении плана организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области на 2020 год»	Стр. 11 - 13
4. Распоряжение администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 27 января 2020 года № 39р «Об обустройстве ледового пешеходного перехода»	Стр. 14
5. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 28 января 2020 года № 48-па «Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»	Стр. 15 - 27
6. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 28 января 2020 года № 51-па «О ставках платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах муниципального жилищного фонда МО «Шенкурское»	Стр. 28
7. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29 января 2020 года № 52-па «Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	Стр. 29 - 35
8. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 января 2020 года № 53-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	Стр. 36 - 53
9. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 января 2020 года № 54-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых	Стр. 54 - 80

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	
10. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 января 2020 года № 55-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	Стр. 81 - 102
11. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 января 2020 года № 56-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»	Стр. 103 - 120
12. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 31 января 2020 года № 57-па «О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»	Стр. 121 - 135
13. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 31 января 2020 года № 58-па «Об организации рейтингового голосования по отбору общественных территорий муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2021 году в соответствии с муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»	Стр. 136 - 138

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» января 2020 года № 37-па

г. Шенкурск

О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

В целях обеспечения территориальной доступности муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Закрепить муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 24 января 2019 года № 54-па «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район» А.П. Купцова.

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 МО «Шенкурский муниципальный район»
 Архангельской области
 от « 24 » января 2020 года № 37-па

Закрепление муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

№ п/п	Наименование МОУ	Наименование населённого пункта	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Боровская основная школа»	д. Анисимовская д. Арефинская д. Бараковская д. Боровинская д. Водопоевская д. Васильевская д. Выселок Фрушинский д. Глубышевская д. Гребеневская д. Давыдовская д. Зуевская д. Ивановская д. Красковская д. Кузнецовская д. Кузьминская д. Кульковская д. Лепшинская	д. Медведевская д. Никольский Погост д. Пакшинская д. Петровская д. Прилукская д. Родионовская д. Романовская д. Семеновская д. Спасское д. Степановская д. Тюхневская д. Федотовская д. Фоминская д. Чащинская д. Шипуновская д. Шульгинская д. Шульгинский Выселок д. Якуровская
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наводовская основная школа»	д. Аршутинская д. Власьевская д. Жернаковская д. Заберёзовская д. Левачево-Ельцово д. Монастырская д. Нагорная	д. Нестеровская д. Носовская д. Никифоровская д. Рогачевская д. Сметанино д. Смотроковская
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ровдинская средняя школа»	д. Акулоनावолоцкая д. Аксёновская д. Андреевская д. Архангельская д. Артемьевская д. Бараковская д. Барановская д. Бельневская д. Болкачевская д. Боровская д. Волоковская д. Высокая Гора д. Вяткинская д. Горбачевская д. Голенищенская с. Демидовское д. Дурневская д. Желтиковская д. Жильцовская	д. Леоновская д. Литовтинская д. Лосевская д. Макаровская д. Михайловская д. Митинская д. Наволок д. Никольская д. Новиковская д. Носовская д. Остахинская д. Пахомовская д. Палыгинская п. Плёсо д. Подсосенная д. Погорельская д. Поташевская д. Порошкая с. Ровдино

		д. Еремино д. Забейновская д. Запаконская д. Захаровская д. Затуйская д. Зенкинская с. Ивановское д. Исаевская д. Кабановская д. Калиновская д. Камешник п. Керзеньга д. Киселевская д. Клементьевская д. Копецкая д. Кревцовская д. Кокочинская д. Константиновская д. Купуринская д. Леваково	д. Рудинская д. Степановская д. Степачевская д. Синсовская д. Сараевская д. Серебраница д. Стуковская д. Трубинская д. Тушевская д. Тырлинская с. Ушаковское д. Федоровская д. Филипповская д. Фоминская д. Часовенская д. Чекмаревская д. Щебневская д. Югрютинская д. Юрьевская
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шеговарская средняя школа»	д. Абакумовская д. Абрамовская д. Андриановская д. Антипинская д. Антроповская д. Булавинская д. Беркиевская д. Бурашевская д. Букреевская д. Водокужская д. Володская д. Гришинская д. Данковская д. Дывлевская д. Захаровская д. Зеленинская д. Ермолинская д. Журавлевская д. Ивлевская д. Игнашевская п. Клемушино д. Князевская д. Кобылинская д. Корбала д. Коромысловская д. Красковская д. Кроповская д. Красная Горка п. Красная Горка д. Кувакинская д. Кузелевская д. Куликовская д. Лапухинская д. Леушинская д. Леховская д. Литвиновская	д. Логиновская д. Макушевская д. Мальчугинская д. Марковская д. Медлеша д. Михеевская д. Наум-болото п. Нерезьма д. Нижнезолотилово д. Нижнелукинская д. Никифоровская д. Одинцовская д. Осиевская д. Павликовская д. Павловская д. Паскандская д. Пенегеевская д. Пентюгинская д. Песенец д. Пицагинская д. Поташевская д. Пушка д. Раковская д. Самотворская д. Селезневская д. Сеньчуковская д. Степинская д. Степычевская д. Стеховская п. Уколок д. Фадеевская д. Федьковская д. Хомутинская д. Чаплинская д. Черепаха д. Чушевская

		д. Лихопуровская	с. Шеговары д. Яковлевская
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шенкурская средняя школа»	г. Шенкурск д. Артюгинская д. Бобыкинская д. Ванихинская д. Васильевская д. Дмитриевская д. Кирилловская д. Климово-Заборье д. Копалинская д. Кроминская	д. Логиновская д. Нюнежская д. Покровская д. Рыбогорская д. Сергеевская усадьба Лесхоза п. Россохи д. Шахановка п. Стрелка д. Юрьевская
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Устьпаденгская основная школа – школа четырех Героев»	д. Алешковская д. Березник д. Васильевская д. Голыгинская д. Горская д. Деминская д. Жилинская д. Климовская д. Кривоноговская д. Лионовская д. Лодыгинская д. Максимовская д. Михайловская	д. Недниковская д. Овсянниковская д. Осиновская д. Павловская д. Подгорная д. Рохмачёвская д. Таруфтинская д. Тронинская д. Устьпаденга д. Федунинская д. Шиловская п. Шелашский

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

__24__ января 2020 года № __38__ -па

г. Шенкурск

**О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений,
реализующих программы дошкольного образования, за территориями
муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской
области**

В целях обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, реализующих программы дошкольного образования, соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. N 293, администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Закрепить муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 24 января 2019 года № 55 -па «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»

А.П. Купцова.

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации МО
 «Шенкурский муниципальный район»
 от « 24 » января 2020 года № 38 –па

Закрепление муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

№ п/п	Наименование МОУ	Наименование населённого пункта	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Боровская основная школа»	д. Анисимовская д. Арефинская д. Бараковская д. Боровинская д. Водопоевская д. Васильевская д. Выселок Фрушинский д. Глубышевская д. Гребеневская д. Давыдовская д. Зуевская д. Ивановская д. Красковская д. Кузнецовская д. Кузьминская д. Кульковская д. Лепшинская д. Медведевская	д. Никольский Погост д. Пакшинская д. Петровская д. Прилукская д. Родионовская д. Романовская д. Рыбогорская д. Семеновская д. Спасское д. Степановская д. Тюхневская д. Федотовская д. Фоминская д. Чащинская д. Шипуновская д. Шульгинская д. Шульгинский Выселок д. Якуровская
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наводовская основная школа»	д. Артюгинская д. Аршутинская д. Ванихинская д. Васильевская д. Власьевская д. Дмитриевская д. Жернаковская д. Заберёзовская д. Кирилловская д. Копалинская д. Кроминская д. Левачево-Ельцово д. Монастырская д. Нагорная	д. Нестеровская д. Носовская д. Никифоровская д. Рогачевская д. Покровская д. Нюнежская п. Россохи д. Сергеевская д. Сметанино д. Смотроковская п. Стрелка д. Шахановка д. Юрьевская
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ровдинская средняя школа»	д. Акулонаволоцкая д. Аксёновская д. Андреевская д. Архангельская д. Артемьевская д. Бараковская д. Барановская д. Бельневская д. Болкачевская д. Боровская д. Волоковская д. Высокая Гора	д. Леоновская д. Литовтинская д. Лосевская д. Макаровская д. Михайловская д. Митинская д. Наволок д. Никольская д. Новиковская д. Носовская д. Остахинская д. Пахомовская

		д. Вяткинская д. Горбачевская д. Голенищенская с. Демидовское д. Дурневская д. Желтиковская д. Жильцовская д. Еремино д. Забейновская д. Запаковская д. Захаровская д. Затуйская д. Зенкинская с. Ивановское д. Исаевская д. Кабановская д. Калиновская д. Камешник п. Керзеньга д. Киселевская д. Клементьевская д. Копецкая д. Кревцовская д. Кокочинская д. Константиновская д. Купуринская д. Леваково	д. Палыгинская п. Плёсо д. Подсосенная д. Погорельская д. Поташевская д. Порошковая с. Ровдино д. Рудинская д. Степановская д. Степачевская д. Синсовская д. Сараевская д. Серебраница д. Стуковская д. Трубинская д. Тушевская д. Тырлинская с. Ушаковское д. Федоровская д. Филипповская д. Фоминская д. Часовенская д. Чекмаревская д. Щебневская д. Югрютинская д. Юрьевская
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шеговарская средняя школа»	д. Абакумовская д. Абрамовская д. Андриановская д. Антипинская д. Антроповская д. Булавинская д. Беркиевская д. Бурашевская д. Букреевская д. Водокужская д. Володская д. Гришинская д. Данковская д. Дывлевская д. Захаровская д. Зеленинская д. Ермолинская д. Журавлевская д. Ивлевская д. Игнашевская п. Клемушино д. Князевская д. Кобылинская д. Корбала д. Коромысловская д. Красковская д. Кроповская д. Красная Горка п. Красная Горка	д. Логиновская д. Макушевская д. Мальчугинская д. Марковская д. Медлеша д. Михеевская д. Наум-болото п. Нерезьма д. Нижнезолотилово д. Нижнелукинская д. Никифоровская д. Одинцовская д. Осиевская д. Павликовская д. Павловская д. Паскандская д. Пенигеевская д. Пентюгинская д. Песенец д. Пищагинская д. Поташевская д. Пушка д. Раковская д. Самотворская д. Селезневская д. Сеньчуковская д. Степинская д. Степычевская д. Стеховская

		д. Кувакинская д. Кузелевская д. Куликовская д. Лапухинская д. Леушинская д. Леховская д. Литвиновская д. Лихопуровская	п. Уколок д. Фадеевская д. Федьковская д. Хомутинская д. Чаплинская д. Черепаха д. Чушевская с. Шеговары д. Яковлевская
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шенкурский детский сад комбинированного вида № 1 «Ваганочка»	г. Шенкурск д. Бобыкинская д. Климово-Заборье д. Логиновская усадьба Лесхоза	
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Устьпаденьгская основная школа»	д. Алешковская д. Березник д. Васильевская д. Гольгинская д. Горская д. Деминская д. Жилинская д. Климовская д. Кривоноговская д. Лионовская д. Лодыгинская д. Максимовская д. Михайловская	д. Недниковская д. Овсянниковская д. Осиновская д. Павловская д. Подгорная д. Рохмачёвская д. Таруфтинская д. Тронинская д. Устьпаденьга д. Федунинская д. Шиловская п. Шелашский

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования»
Шенкурский муниципальный район»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 27 » января 2020 г. № 46 - па

г. Шенкурск

Об утверждении плана организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области на 2020 год.

В целях эффективного осуществления полномочий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, руководствуясь Федеральным законом от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить план организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами на 2020 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» С.Н.Теплякова.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»
от «27» января 2020г. № 46 -па

ПЛАН
организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области
обращения с твердыми коммунальными отходами на территории
МО «Шенкурский муниципальный район» на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Информационная работа			
1.1	Информирование населения на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» об организациях, осуществляющих деятельность по обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО) на территории МО «Шенкурский муниципальный район»	1 квартал	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» отдел организационной работы, отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства
1.2	Проведение информационной работы с населением и организациями (независимо от их организационно - правовых форм) по заключению договоров с региональным оператором по обращению с ТКО	постоянно	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» отдел организационной работы, отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства
1.3	Размещение на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» плана мероприятий по экологическому образованию, просвещению и формированию экологической культуры на 2020 год	постоянно	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» отдел организационной работы, отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства
2. Мероприятия, направленные на повышение экологического воспитания и формирования экологической культуры населения в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами			
2.1	Обустройство контейнерных площадок на территории МО «Шенкурский муниципальный район»	по муниципальной программе	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства

2.2	Проведение мероприятий по экологическому образованию, просвещению и формированию экологической культуры на 2020 год, согласно плану мероприятий по экологическому образованию, просвещению и формированию экологической культуры на 2020 год, размещенному на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	в течение года	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» отдел организационной работы, отдел РОО Шенкурского района
-----	---	----------------	--

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 27 » января 2020 года № 39-р

г. Шенкурск

Об обустройстве ледового пешеходного перехода

В целях организации и обустройства ледовых пешеходных переходов через реку Вага в МО «Шеговарское», д. Леушинская; МО «Сюмское», д. Леховская; МО «Ровдинское» д. Копеецкая, д. Бокинская – д. Митинская:

1. Начать обустройство ледовых пешеходных переходов.
2. Назначить ответственным за организацию и обустройство ледовых пешеходных переходов Данилова Олега Валентиновича – начальника отдела ГО, ЧС и мобилизационной работы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» января 2020 года № 48 -па

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры рейтингового голосования по отбору общественных территорий муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 29.01.2019 № 36-пп «Об организации и проведении на территории Архангельской области рейтингового голосования по отбору общественных территорий муниципальных образований Архангельской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью участия населения муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области в осуществлении местного самоуправления, руководствуясь Уставом муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» и муниципального образования «Шенкурское», администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения процедуры рейтингового голосования на территории муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2021-2024 годах по муниципальной программе «Формирование современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район», опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – руководителя аппарата администрации МО «Шенкурский муниципальный район» - Теплякова С.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В.Смирнов

Утвержден
постановлением администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от 28 января 2020 г. № 48- па

**Порядок организации и проведения процедуры
рейтингового голосования по отбору общественных территорий
муниципального образования «Шенкурское», подлежащих
благоустройству в первоочередном порядке в соответствии
с муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование
современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»**

1. Голосование по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, подлежащих благоустройству в рамках реализации национального проекта «Жилье и городская среда», федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», в соответствии с государственной программой Архангельской области «Формирования современной городской среды в Архангельской области (2018-2024 годы)» (далее – «голосование по общественным территориям», «голосование») проводится в целях создания механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды и обеспечения ежегодного достижения показателя увеличения доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, а также для определения общественных территорий, подлежащих благоустройству в период реализации приоритетного национального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области.

Голосование проводится ежегодно, не позднее 28 февраля текущего года.

2. Голосование по общественным территориям является рейтинговым и проводится путем открытого голосования.

В голосовании принимают участие граждане Российской Федерации, имеющие паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в установленном порядке личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, в котором осуществляется голосование (далее - участник голосования). Голосование осуществляется лично. Каждый участник голосования имеет один голос и вправе проголосовать не более чем за одну общественную территорию.

3. Решение о назначении голосования по общественным территориям принимается главой администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области на основании решения общественной комиссии по организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2017 год и далее на 2018-2024 годы», проведению оценки предложений заинтересованных лиц и осуществлению контроля за реализацией муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2017 год и далее на 2018-2024 годы» (далее общественная комиссия), состав которой утвержден постановлением

администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 09.03.2017 № 184-пп.

4. В постановлении администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» о назначении голосования по общественным территориям устанавливаются следующие сведения:

- 1) дата и время проведения голосования;
- 2) места проведения голосования (адреса территориальных счетных участков);
- 3) перечень общественных территорий, представленных на голосование;
- 4) порядок определения победителя по итогам голосования;
- 5) иные сведения, необходимые для проведения голосования.

Голосование может проводиться с использованием официального сайта муниципального образования администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области может быть определено несколько сайтов для интернет-голосования, в том числе с использованием социальных сетей и официальных сайтов.

5. Решение о назначении голосования подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» не менее чем за пять календарных дней до дня его проведения (или до первого дня периода проведения голосования).

6. Администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» обеспечивает:

1) организацию приема предложений в целях определения перечня общественных территорий муниципального образования «Шенкурское», подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой, - ежегодно, до 10 февраля текущего года;

2) утверждение и размещение в средствах массовой информации перечня общественных территорий, сформированного для проведения голосования, - до 10 февраля текущего года;

3) подготовку и размещение в средствах массовой информации дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, включающих, в том числе описание предлагаемых мероприятий по благоустройству, в целях ознакомления с ними всех заинтересованных лиц - до 10 февраля текущего года;

4) проведение голосования с представлением не позднее 28 февраля текущего года результатов голосования в уполномоченный орган местного самоуправления для учета указанных результатов при внесении изменений в муниципальную программу.

7. Граждане и организации вправе самостоятельно проводить агитацию в поддержку отбора конкретной общественной территории, самостоятельно определяя формы и методы агитации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Агитационный период начинается со дня размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» муниципального правового акта, указанного в пункте 4. настоящего Порядка.

8. Функции по организации и проведению голосования возлагаются на общественную комиссию.

Общественная муниципальная комиссия:

1) обеспечивает изготовление бюллетеней для проведения голосования, по форме, согласно приложения № 3 к настоящему порядку (бюллетени печатаются на русском языке, наименования общественных территорий размещаются в бюллетене в алфавитном порядке);

2) формирует и оборудует территориальные счетные участки и/или размещает баннер для голосования на официальном сайте муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивает его работу;

3) рассматривает обращения граждан по вопросам, связанным с проведением голосования;

4) осуществляет иные полномочия, направленные на реализацию национального проекта «Жилье и городская среда», федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» в муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

9. При голосовании на счетных участках формируются территориальные счетные комиссии, при этом учитываются предложения политических партий, общественных объединений, иных организаций и граждан.

Членами территориальной счетной комиссии не могут быть лица, являющиеся инициаторами выдвижения проектов благоустройства, по которым проводится голосование.

Количественный состав членов территориальной счетной комиссии определяется общественной комиссией и должен быть не менее трех.

В составе территориальной счетной комиссии назначаются председатель и секретарь территориальной счетной комиссии.

Полномочия территориальной счетной комиссии прекращаются после опубликования (обнародования) результатов голосования.

10. Бюллетени и иную документацию, связанную с подготовкой и проведением голосования, общественная комиссия передает в территориальные счетные комиссии.

Члены территориальных счетных комиссий составляют список граждан, пришедших на счетный участок (далее – список).

В список включаются граждане Российской Федерации, достигшие четырнадцатилетнего возраста и имеющие место жительства на территории муниципального образования «Шенкурское» (далее – участник голосования). В списке указывается фамилия, имя и отчество участника голосования, серия и номер паспорта (реквизиты иного документа удостоверяющего личность) участника голосования.

В случае открытого голосования путем заполнения бюллетеня на бумажном носителе в списке заполняются графы, предусматривающие внесение следующей информации:

1) графа для проставления участником голосования подписи за полученный им бюллетень;

2) графа «Согласие на обработку персональных данных» для проставления участником голосования подписи о согласии участника голосования на обработку

его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) графа для проставления подписи члена территориальной счетной комиссии, выдавшего бюллетень участнику голосования.

11. Для получения бюллетеня участник голосования предъявляет паспорт (иной документ удостоверяющий личность) и ставит подпись в списке за получение бюллетеня, а также расписывается в подтверждении согласия на обработку персональных данных без передачи третьим лицам.

После этого в списке расписывается член территориальной счетной комиссии, выдавший участнику голосования бюллетень.

Член территориальной счетной комиссии разъясняет участнику голосования порядок заполнения бюллетеня. При этом участнику голосования разъясняется, что он имеет право проголосовать не более, чем за одну общественную территорию.

Участник голосования ставит любой знак в квадрат напротив общественной территории, за которую он собирается голосовать.

После заполнения бюллетеня участник голосования отдает заполненный бюллетень члену счетной комиссии, у которого он получил указанный бюллетень.

По окончании голосования все заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии, который несет ответственность за сохранность заполненных бюллетеней.

12. Подсчет голосов участников голосования осуществляется открыто и гласно и начинается сразу после окончания времени голосования.

По истечении времени голосования председатель территориальной счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и территориальная счетная комиссия приступает к подсчету голосов участников голосования.

При подсчете голосов имеют право присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, представители средств массовой информации, иные лица.

Председатель территориальной счетной комиссии обеспечивает порядок при подсчете голосов.

13. Перед непосредственным подсчетом голосов все собранные заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии. При этом фиксируется общее количество участников голосования. Неиспользованные бюллетени погашаются путем отрезания нижнего левого угла. Количество неиспользованных бюллетеней фиксируется в итоговом протоколе территориальной счетной комиссии.

При непосредственном подсчете голосов данные, содержащиеся в бюллетенях, оглашаются и заносятся в специальную таблицу, которая содержит перечень всех общественных территорий, представленных в бюллетенях, после чего суммируются.

Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах напротив общественных территорий, и бюллетени, в которых участник голосования отметил большее количество общественных территорий, чем предусмотрено, а также любые иные бюллетени, по которым невозможно выявить действительную волю участника голосования. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

В случае возникновения сомнений в определении мнения участника голосования в бюллетене такой бюллетень откладывается в отдельную пачку. По окончании сортировки территориальная счетная комиссия решает вопрос о действительности всех вызвавших сомнение бюллетенях, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его действительным или недействительным. Эта запись подтверждается подписью председателя территориальной счетной комиссии.

14. При равенстве количества голосов, отданных участниками голосования за две или несколько общественных территории, приоритет отдается общественной территории, заявка на включение которой в голосование поступила раньше.

15. После завершения подсчета действительные и недействительные бюллетени упаковываются в отдельные пачки, мешки или коробки, на которых указываются номер счетного участка, число упакованных действительных и недействительных бюллетеней. Пачки, мешки или коробки с бюллетенями заклеиваются и скрепляются подписью председателя территориальной счетной комиссии.

16. После проведения всех необходимых действий и подсчетов территориальная счетная комиссия устанавливает результаты голосования на своем счетном участке. Территориальная счетная комиссия формирует итоговый протокол с результатами голосования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Территориальная счетная комиссия проводит итоговое заседание, на котором принимается решение об утверждении итогового протокола территориальной счетной комиссии.

Итоговый протокол территориальной счетной комиссии подписывается всеми присутствующими членами территориальной счетной комиссии.

Экземпляр итогового протокола территориальной счетной комиссии передается председателем территориальной счетной комиссии в общественную комиссию.

По решению общественной комиссии подсчет голосов участников голосования может осуществляться в общественной комиссии.

17. Жалобы, обращения, связанные с проведением голосования, подаются в общественную комиссию. Комиссия регистрирует жалобы, обращения и рассматривает их на своем заседании в течение десяти дней – в период подготовки к голосованию, а в день голосования – непосредственно в день обращения. По итогам рассмотрения жалобы, обращения заявителю направляется ответ в письменной форме за подписью председателя общественной комиссии.

18. В случае принятия решения о проведении голосования посредством официального сайта муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице размещается баннер, содержащий информацию о целях, дате и времени голосования, перечне общественных территорий и порядке определения победителя.

Полномочиями администратора голосования наделяется администратор официального сайта муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

Голосование осуществляется путем принятия решения, выраженного выбором общественной территории в электронной форме.

Продолжительность голосования должна составлять не менее пятнадцати календарных дней и проводится без перерыва с даты и времени начала такого голосования.

В момент завершения голосования администратор останавливает электронное голосование и в присутствии трех членов общественной муниципальной комиссии формирует снимок экрана (скриншот), который приобщается к итоговому протоколу общественной муниципальной комиссии.

19. Установление итогов голосования по общественным территориям производится общественной комиссией на основании протоколов территориальных счетных комиссий или подписанного тремя членами общественной комиссии снимка экрана и оформляется итоговым протоколом общественной комиссии.

Установление итогов голосования общественной комиссией производится не позднее, чем через 2 дня со дня проведения голосования.

20. После оформления итогов голосования по общественным территориям заместитель председателя общественной комиссии представляет главе муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» итоговый протокол общественной комиссии о результатах рейтингового голосования по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

21. Итоговый протокол общественной комиссии печатается на листах формата А4 и подписывается всеми присутствующими членами общественной комиссии. Каждый лист итогового протокола должен быть пронумерован и содержать дату и время подписания протокола. Итоговый протокол общественной комиссии составляется в двух экземплярах. Списки, использованные бюллетени и протоколы территориальных счетных комиссий для голосования передаются на хранение в отдел ЖКХ энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

22. Документация, связанная с проведением голосования, в том числе списки граждан, принявших участие в голосовании, бюллетени, протоколы территориальных счетных комиссий, итоговый протокол хранятся в течение одного года, а затем уничтожаются.

23. Сведения об итогах голосования подлежат размещению на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения процедуры
рейтингового голосования по отбору общественных территорий
муниципального образования «Шенкурское», подлежащих
благоустройству в первоочередном порядке в соответствии
с муниципальной программой МО «Шенкурское»
«Формирование современной городской среды
МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

Ф О Р М А

итогового протокола территориальной счетной комиссии о результатах голосования граждан по выбору общественных территорий муниципального образования «Шенкурское», подлежащих благоустройству в рамках реализации приоритетного национального проекта «Формирование комфортной городской среды»

Экземпляр № _____

Рейтинговое голосование по проектам благоустройства
общественных территорий, подлежащих благоустройству
в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой
«Формирования современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024
годы»

«__» _____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

территориальной счетной комиссии о результатах голосования

Территориальная счетная комиссия № _____

1. Число участников голосования, принявших участие в открытом голосовании	(цифрами, прописью)
2. Число бюллетеней для голосования, выданных территориальной счетной комиссией участникам голосования	(цифрами, прописью)
3. Число неиспользованных бюллетеней для голосования	(цифрами, прописью)
4. Число заполненных бюллетеней для голосования, полученных членами территориальной счетной комиссии	(цифрами, прописью)
5. Число недействительных бюллетеней для голосования	(цифрами, прописью)
6. Число действительных бюллетеней для голосования	(цифрами, прописью)
7. Число бюллетеней для голосования, заполненных в электронной форме	(цифрами, прописью)
8. Число участников голосования, принявших участие в голосовании в электронной форме (заполняется на основании результатов интернет-голосования)	(цифрами, прописью)
9. Итоговый рейтинг общественных территорий по результатам голосования:	
I. Наименование общественной территории	количество голосов

		(цифрами/прописью)
II.	Наименование общественной территории	количество голосов (цифрами/прописью)
III.	Наименование общественной территории	количество голосов (цифрами/прописью)

Председатель территориальной
счетной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь территориальной
счетной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены территориальной счетной комиссии:

(организация, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(организация, должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол подписан " __ " ____ 20__ года в ____ часов ____ минут.

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения процедуры
рейтингового голосования по отбору общественных территорий
муниципального образования «Шенкурское», подлежащих
благоустройству в первоочередном порядке в соответствии
с муниципальной программой МО «Шенкурское»
«Формирование современной городской среды
МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

Форма
итогового протокола территориальной общественной комиссии
об итогах рейтингового голосования по выбору общественных территорий
муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области,
подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с
муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной
городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

Экземпляр № _____

Рейтинговое голосование по проектам благоустройства
общественных территорий, подлежащих благоустройству
в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой
«Формирования современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024
годы»

« ___ » _____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
общественной комиссии
о результатах рейтингового голосования

Общественная комиссия муниципального образования «Шенкурский
муниципальный район»

1. Число участников голосования, принявших участие в открытом голосовании	(цифрами, прописью)
2. Число бюллетеней для голосования, выданных территориальной счетной комиссией участникам голосования	(цифрами, прописью)
3. Число неиспользованных бюллетеней для голосования	(цифрами, прописью)
4. Число заполненных бюллетеней для голосования, полученных членами территориальной счетной комиссии	(цифрами, прописью)
5. Число недействительных бюллетеней для голосования	(цифрами, прописью)
6. Число действительных бюллетеней для голосования	(цифрами, прописью)
7. Число бюллетеней для голосования, заполненных в электронной форме	(цифрами, прописью)
8. Число участников голосования, принявших участие в	(цифрами, прописью)

голосовании в электронной форме (заполняется на основании результатов интернет-голосования)		
9. Итоговый рейтинг общественных территорий по результатам голосования:		
I.	Наименование общественной территории	количество голосов (цифрами/прописью)
II.	Наименование общественной территории	количество голосов (цифрами/прописью)
III.	Наименование общественной территории	количество голосов (цифрами/прописью)

Председатель
общественной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь
общественной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены общественной комиссии:

(организация, должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол подписан " __ " ____ 20__ года в ____ часов ____ минут.

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения процедуры
рейтингового голосования по отбору общественных территорий
муниципального образования «Шенкурское», подлежащих
благоустройству в первоочередном порядке в соответствии
с муниципальной программой МО «Шенкурское»
«Формирование современной городской среды
МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

**Подписи двух членов
территориальной счетной комиссии**

БЮЛЛЕТЕНЬ

**для голосования по выбору общественных территорий, подлежащих
включению в первоочередном порядке в муниципальную программу
муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной
городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»**

« ____ » _____ 2020 года

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любые знаки (знак) в пустом квадрате справа от наименования общественной территории. Может быть отмечена не более чем одна общественная территория, в пользу которой сделан выбор.

Бюллетень, в котором знаки проставлены более чем в трех квадратах, либо бюллетень, в котором знаки (знак) не проставлены ни в одном из квадратов - считаются недействительными.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	<input type="checkbox"/>
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	<input type="checkbox"/>
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	<input type="checkbox"/>

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 28 » января 2020 года № 51- па

г. Шенкурск

**О ставках платы за содержание жилого помещения в многоквартирных
домах муниципального жилищного фонда МО «Шенкурское»**

В соответствии со ст. 156 и п.4 ст. 158 Жилищного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить ставки платы граждан за содержание жилого помещения, в зависимости от уровня благоустройства, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников жилых помещений, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения в размере:

- в неканализованных домах – 15,80 руб./кв.м. общей площади занимаемого жилого помещения;
- в домах с септиком – 20,30 руб./кв.м. общей площади занимаемого жилого помещения;
- в домах с полным благоустройством – 11,10 руб./кв.м. общей площади занимаемого жилого помещения.

2. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 19.06.2019 № 373-па «О ставках платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах муниципального жилищного фонда МО «Шенкурское» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Шенкурский муниципальный район»

С.В.Смирнов

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 29 » января 2020 года № 52 - па

г. Шенкурск

**Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии в
муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области**

В целях реализации Федерального закона от 08 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», повышения качества и эффективности деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, руководствуясь типовым положением «Об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании», утвержденным 12 июля 2019 года председателем антинаркотической комиссии Архангельской области, администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав антинаркотической комиссии, согласно Приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Приложение №1

Утверждено
Постановлением администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от «29» января 2020 года № 52 - па

ПОЛОЖЕНИЕ

Об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, негосударственных организаций, общественных объединений и граждан при решении задач в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

Комиссия создается администрацией муниципального образования и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальное образование).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, законами и нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, решениями Государственного антинаркотического комитета, а также решениями антинаркотической комиссии Архангельской области.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, коллегиальности принимаемых решений, индивидуального подхода к лицам, осуществляющим незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Архангельской области, органами государственной власти Архангельской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и организациями, а также гражданами, проживающими на территории муниципального образования.

5. Основными целями деятельности Комиссии являются:

устранение причин и условий, способствующих потреблению наркотических средств и психотропных веществ гражданами, проживающими на территории муниципального образования;

расширение участия органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, граждан в реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

б) анализ и оценка ситуации, сложившейся в муниципальном образовании, в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ;

в) координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями, а также гражданами, проживающими на территории муниципального образования;

г) разработка и реализация в пределах своей компетенции комплекса мероприятий, программ (планов) в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ;

д) разработка мер, направленных на повышение эффективности муниципальных антинаркотических программ, разрабатываемых администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области;

е) организация работы по обеспечению правового просвещения и правового информирования граждан и организаций по вопросам контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также противодействия их незаконному обороту;

ж) организация и проведение мероприятий, обеспечивающих профилактическое воздействие на лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, признанных больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача;

з) участие во взаимодействии с антинаркотической комиссией Архангельской области в работе по обеспечению прохождения лицом, признанным больным наркоманией либо потребляющим наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, возложенной на него в установленном законодательством Российской Федерации порядке пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

и) обеспечение информированности граждан и организаций о мероприятиях, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Архангельской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в ходе реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации;

к) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований субъектов Российской Федерации по вопросам реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

л) подготовка планов работы Комиссии и представление в антинаркотическую комиссию Архангельской области ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

м) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций и должностных лиц;

в) осуществлять непосредственное взаимодействие с антинаркотической комиссией Архангельской области;

г) организовывать проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

д) заслушивать на заседаниях Комиссии отчёты, информацию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений, граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

е) организовывать прохождение членами Комиссии курсов повышения уровня знаний по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;

ж) создавать рабочие группы, привлекая для работы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, а также организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений, граждан (с их согласия) для подготовки материалов, документов и решений Комиссии;

з) вносить главе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области предложения об изменении персонального состава Комиссии;

и) принимать иные необходимые организационные меры в соответствии с установленными настоящим Положением задачами.

9. Комиссию возглавляет заместитель главы по социальным вопросам муниципального образования, а в его отсутствие заместитель председателя по его поручению.

10. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) распределяет обязанности между заместителями председателя, ответственным секретарем, членами комиссии, координирует их деятельность;
- в) определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии, председательствует на них;
- г) ежегодно утверждает план работы Комиссии, график выездов, заседаний и встреч;
- д) представляет Комиссию в отношениях с государственными и муниципальными органами, общественными объединениями, зарубежными организациями.

11. Заместитель председателя Комиссии:

- а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- б) оказывает содействие в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, формировании повестки, организации их исполнения;
- в) готовит перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии в соответствии с планом работы.

12. Ответственный секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов, проектов планов работы Комиссии, осуществляет контроль за реализацией;
- б) оформляет и рассылает решения Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений;
- в) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии;
- г) организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания;
- д) в период между заседаниями Комиссии принимает решения по вопросам, отнесенным к её компетенции, за исключением вопросов, требующих согласования в установленном порядке с председателем Комиссии;
- е) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год и утверждается её председателем.

14. Заседания Комиссии или её рабочих групп проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины её состава.

15. Присутствие на заседании Комиссии лиц, входящих в её состав, обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии. Комиссия может рассматривать отдельные вопросы на закрытом заседании.

16. Материалы, подготовленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, предоставляются председателю Комиссии за 10 дней до даты проведения Комиссии.

Данные материалы рассматриваются председателем Комиссии, его заместителем, при необходимости проходят экспертизу, дорабатываются исполнителем и оформляются надлежащим образом.

17. Председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и выносятся в форме протокола, который подписывает председатель Комиссии и секретарь. В случае равенства голосов голос председательствующего Комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по поручению председателя) является решающим.

19. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений. В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

20. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

- а) участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
- б) предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на её рассмотрение;
- в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;
- г) вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- д) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам (делам) и голосуют при их принятии;
- е) посещают организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики, проводят встречи с гражданами, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача;
- ж) выполняют поручения председателя Комиссии.

21. Председатель Комиссии несёт персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчётности в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

22. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться должностные лица государственных органов и представители заинтересованных организаций, не входящих в её состав.

Приложение №2

Утверждено
постановлением администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от 29 января 2020 года № 52-па

СОСТАВ

антинаркотической комиссии муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

Председатель комиссии

Красникова Оксана Ивановна – заместитель главы администрации МО «Шенкурский муниципальный район» по социальным вопросам

Заместитель председателя комиссии

Рудаков Андрей Анатольевич – начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Шенкурскому району

Секретарь комиссии

Ракитина Татьяна Николаевна – ведущий специалист отдела организационной работы и местного самоуправления администрации МО «Шенкурский муниципальный район»

Члены комиссии:

Купцов Алексей Павлович – заведующий РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»;

Павленина Валерия Вадимовна – заместитель председателя территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

Старкова Я.П. – ведущий специалист отдела культуры, туризма, спорта и молодежной политики администрации МО «Шенкурский муниципальный район»;

Варенцова Надежда Владимировна – директор МБОУ «Шенкурская СШ» (по согласованию);

Тюлюбаева Ольга Леонидовна - заведующий структурным подразделением г. Шенкурск ГАПОУ АО «Устьянский индустриальный техникум» (по согласованию);

Анфимов В.Г. – главный врач ГБУЗ АО «Шенкурская ЦРБ им. Н.Н. Приорова» (по согласованию).

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» января 2020 года № 53 - па

г. Шенкурск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Приложение
к постановлению администрации МО
«Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
от «30» января 2020 года № 53- па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта
капитального строительства на территории муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации не исполняют административные процедуры по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурское» Шенкурского района Архангельской области.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) законные представители юридических лиц (руководители организаций);

2) законные представители физических лиц;

3) представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

Полномочия лиц, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих;

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

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

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

8. На официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования».

12. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области в лице отдела архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов";

СП 42.13330.2016 "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*";

Генеральный план муниципального образования "Шенкурское", утвержденный решением муниципального Совета депутатов МО «Шенкурское» от 19.12.2014г. № 109;

Правила землепользования и застройки муниципального образования "Шенкурское", утвержденные решением муниципального Совета депутатов МО «Шенкурское» от 27.02.2015г. № 120.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (приложение административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, (оригинал или копии, заверенные заявителем);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и (или если) в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

5) схема планировочной организации земельного участка в масштабе 1:500 с сохранением стандартизированного формата бумажного носителя (оригинал или копия, заверенная заявителем);

б) сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке в виде пояснительной записки (площадь, назначение, этажность, процент застройки и озеленения, расчет необходимого количества парковочных машино-мест, функциональное назначение).

15. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка и объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, расположенных на земельных участках, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

3) копию градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный пунктом 15 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

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

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции администрации

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение заявления и направление сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (9 (девять) дней после регистрации заявления);

3) проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (25 дней);

4) подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его опубликование (обнародование) (15 дней с момента завершения публичных слушаний);

5) подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (10 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний);

6) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (в течение 3 дней со дня поступления главе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» рекомендаций по результатам публичных слушаний);

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги (3 дня со дня принятия решения).

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 66 дней с момента регистрации запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – 66 дней с момента регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства не устанавливаются.

25. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства являются следующие обстоятельства:

1) заявитель не соответствует требованиям пункта 5 настоящего регламента;

2) рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта

капитального строительства, подготовленные на основании заключения о результатах публичных слушаний.

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента, выявленное на стадии рассмотрения документов;

4) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления.

26. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
- мотивированное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения в порядке, определенном статьей 39 Градостроительного кодекса РФ.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

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

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего административного регламента;

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов муниципальный (пункт 19 настоящего административного регламента) служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю лично либо направляется заявителю:

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

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

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

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента:

1) В течение 7 дней со дня получения заявления от главы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» специалист отдела архитектуры и строительства при правильно оформленных представленных документах:

- обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- обеспечивает направление сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

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

39. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства подготавливает постановление администрации об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

В постановлении администрации об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в срок, предусмотренный пунктом 21, подготавливает разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

41. Разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или решение администрации об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

43. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 21 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

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

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальной администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – руководителю структурного подразделения администрации, главе администрации;

2) на решения и действия (бездействия) руководителя структурного подразделения администрации, предоставляющего услуги – заместителю главы администрации, в подчинении которого находится указанный руководитель, главе администрации.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 12 ноября 2019 года № 703-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, её должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом».

Приложение № 1 к административному
регламенту

Форма (образец) заявления

Главе МО «Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

В связи _____
(обоснование заинтересованности лица)

На основании ч.1 ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу рассмотреть возможность предоставления разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства,
расположенного по адресу: _____

_____ (указывается адрес

_____ объекта капитального строительства)

Кадастровый номер земельного участка _____

Установленный (действующий) вид использования _____

Испрашиваемый условно разрешенный вид использования _____

согласно градостроительному регламенту, установленному Правилами землепользования и
застройки муниципальных образований для территориальной зоны, в пределах которой расположен
земельный участок и (или) объект капитального строительства.

Право на пользование землей закреплено: _____

Право на объект капитального строительства закреплено: _____

Обязуюсь, как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением
публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Приложение: _____

Дата: _____ Подпись: _____ Расшифровка подписи _____

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» января 2020 года № 54 - па

г. Шенкурск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области и многофункциональным центром

предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Приложение
к постановлению администрации МО
«Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
от «30» января 2020 года № 54- па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии
(несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным параметрам и допустимости
(недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на
территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный
район» Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации не исполняют административные процедуры по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих;

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

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

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

8. На официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном

портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области»

12. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области в лице отдела архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Минстроя Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

решение собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 августа 2012 № 177 «Об утверждении Положения об администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в новой редакции».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений;

10) согласие на обработку персональных данных.

15. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 ГрК РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется (в случае, предусмотренном частью 5 статьи 51.1 ГрК РФ).

16. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик направляет:

уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров планируемого строительства), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

7) способ направления застройщику уведомлений;

8) согласие на обработку персональных данных.

17. К уведомлению об изменении параметров планируемого строительства прилагаются:

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

18. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

19. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 15 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией МО «Шенкурский муниципальный район» в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

20. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 18, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

21. Уведомления составляются по формам, утвержденным приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (приложения № 1, 2 к настоящему административному регламенту).

22. Документы представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются в формате

текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

23. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, предоставленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя,

являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) предоставление муниципальной услуги, указанной в уведомлении, не относится к компетенции отдела архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы.

4) В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 14, подпунктами 2-4 пункта 15 настоящего административного регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

25. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя, либо с начала рабочего дня – в отношении запроса заявителя, поступившего во внерабочее время

при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя.

2) рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции или в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

28. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

31. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

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

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

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном

портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, (пункт 24 настоящего административного регламента), муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

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

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

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

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

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, (пункт 24 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий, ответственный за прием документов:

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги в срок, указанный в пункте 26 настоящего административного регламента:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документов;

2) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами, действующими на дату поступления

уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

41. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

42. По результатам рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке указывается конкретное основание направления застройщику такого уведомления и в чем оно состоит.

43. Уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке подписывается главой муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

45. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю, либо направляет заявителю:

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

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

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

46. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

47. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

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

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

48. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

50. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации;

52. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 12 ноября 2019 года № 703-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, её должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом».

Приложение № 1
к административному
регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома

« » 20 г.

Администрация МО « Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области

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

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	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

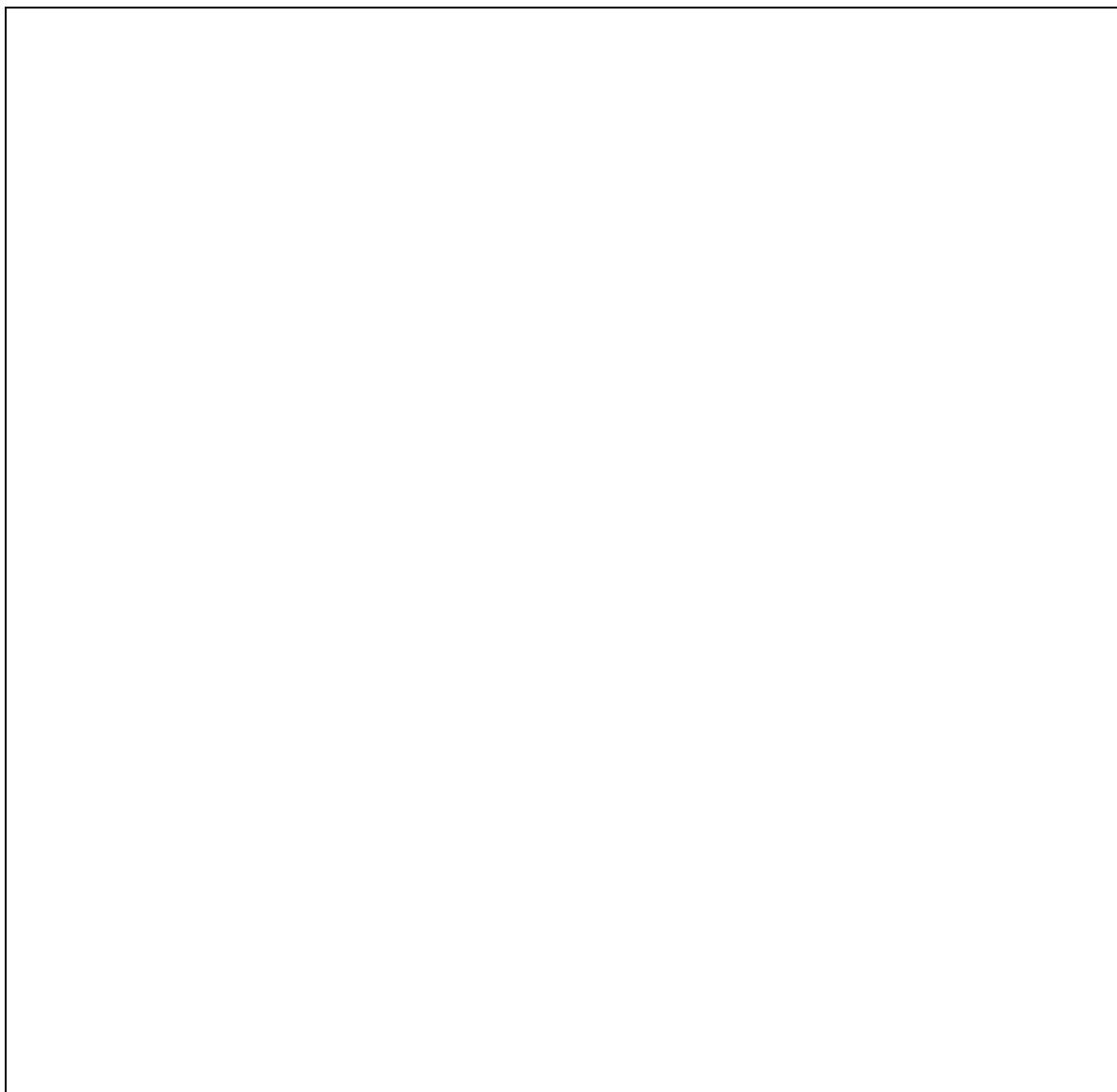
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
-----	--	--

2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение, планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку персональных данных
(в случае если застройщиком является физическое лицо)

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 2
к административному
регламенту

Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« ___ » _____ 20__ г.

**Администрация МО « Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области**

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

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	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

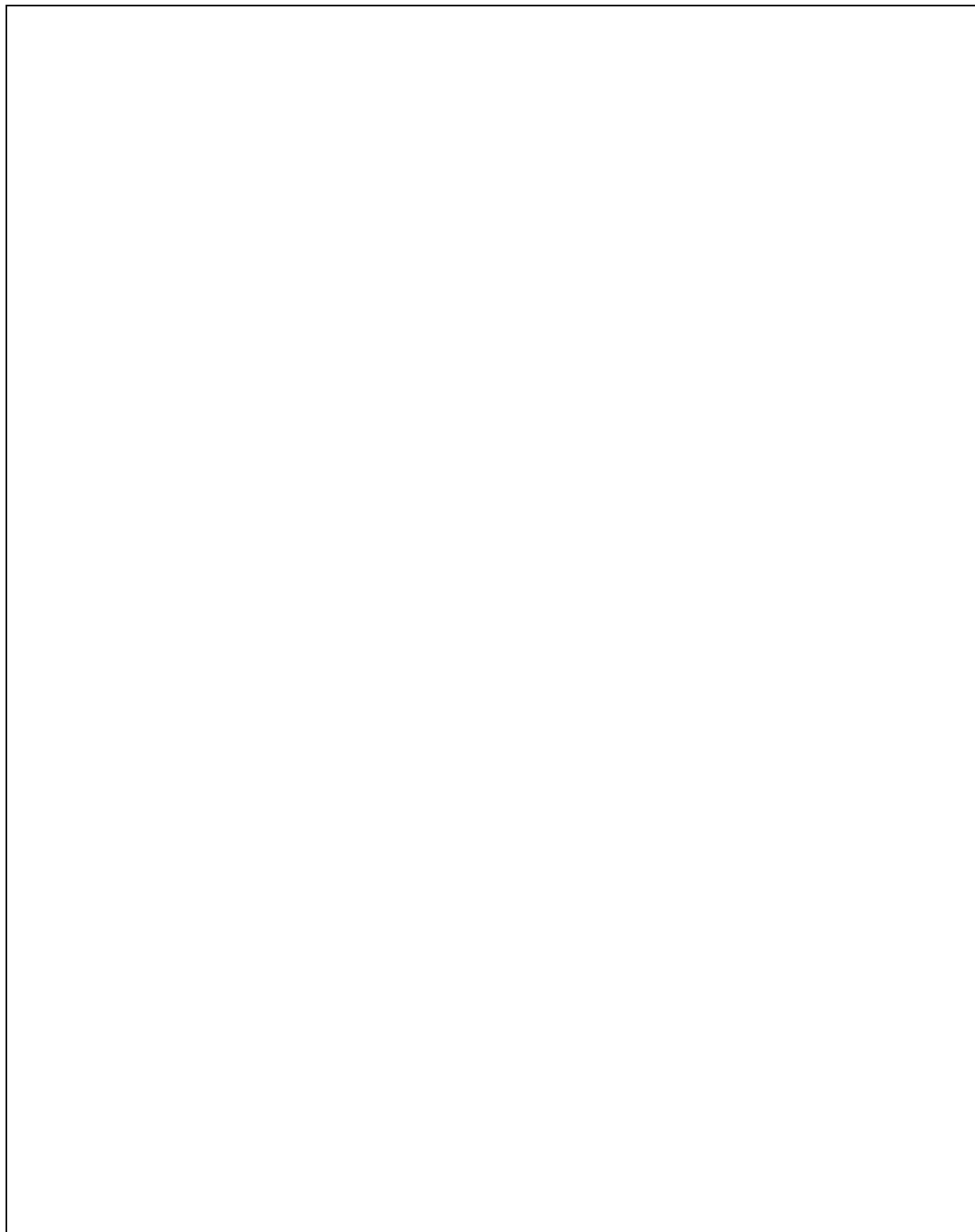
2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

**3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома**

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» января 2020 года № 55 - па

г. Шенкурск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Приложение
к постановлению администрации МО
«Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
от «30» января 2020 года № 55 - па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений
о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности на
территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный
район» Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации не исполняют административные процедуры по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

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

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих;

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

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

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

8. На официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области».

12. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области в лице отдела архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Минстроя Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

решение собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 августа 2012 № 177 «Об утверждении Положения об администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в новой редакции».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) способ направления застройщику уведомлений;

11) согласие на обработку персональных данных.

15. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

17. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных п. 14 и подпунктами 2-4 пункта 15 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

18. Уведомление составляется по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

Документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая

форма этого документа приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляется в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются в формате текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и в администрацию;

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

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

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

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента;
- 3) предоставление муниципальной услуги, указанной в уведомлении, не относится к компетенции отдела архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы;
- 4) в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя, либо с начала рабочего дня – в отношении запроса заявителя, поступившего во внерабочее время
 - при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя.
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

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

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и

правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов муниципальной служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю лично, либо направляется заявителю:

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

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

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

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальной служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальной служащий, ответственный за прием документов:

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на

территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления настоящего административного регламента:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

4) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный п. 3 ч. 8 ст. 51.1 ГрК РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в п. 4 ч. 10 ст. 51.1 ГрК РФ), или типовому

архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

5) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

6) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

39. По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, подготавливает уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

В уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности указывается конкретное основание направления застройщику такого уведомления и в чем оно состоит.

40. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подписывается главой муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области и передается муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

42. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично, либо направляет заявителю:

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

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

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

43. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

44. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

47. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации;

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 12 ноября 2019 года № 703-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, её должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом».

Приложение № 1
к административному регламенту

**Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« ___ » _____ 20__ г.

Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области

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

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	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

Приложение № 2
к административному регламенту

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ДОЛЕЙ В ПРАВЕ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

г. _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и Гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Сторонами определен режим долевой собственности на имущество, указанное в п.2 настоящего Соглашения.

В перечень имущества, принадлежащего Сторонам на праве долевой собственности, входит:

2. На момент заключения настоящего Соглашения Стороны определяют следующее распределение долей в имуществе, принадлежащем Сторонам на праве долевой собственности:

1. доля в праве долевой собственности Стороны 1 составляет _____ %;

2. доля в праве долевой собственности Стороны 2 составляет _____ %.

Размеры долей, установленные настоящим Соглашением, могут быть изменены при обоюдном согласии Сторон.

3. В период действия настоящего Соглашения Стороны вправе производить любые улучшения общего имущества.

4. Любые улучшения имущества (отделимые и неотделимые), произведенные Сторонами в рамках осуществления настоящего Соглашения, поступают в долевую собственность Сторон.

5. Сторона, осуществившая за свой счет значительные вложения в имущество, принадлежащее Сторонам на праве долевой собственности, имеет право на соответствующее увеличение своей доли в праве на общее имущество.

6. Доходы от использования имущества, находящегося в долевой собственности, распределяются между Сторонами _____.

7. Сторона вправе осуществлять распоряжение имуществом, принадлежащим Сторонам на праве долевой собственности, только с согласия другой Стороны.

8. Каждая из Сторон имеет преимущественное право покупки при продаже другой Стороной своей доли. Преимущественное право покупки доли осуществляется в порядке, предусмотренном ГК РФ.

9. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто каждой из Сторон в одностороннем порядке. При этом Сторона, выступающая с инициативой о расторжении настоящего Соглашения, обязана уведомить об этом другую Сторону за _____ дней до даты расторжения настоящего Соглашения.

10. При расторжении настоящего Соглашения происходит выдел имущества в натуре в размере, соответствующем доле Стороны в праве долевой собственности.

11. Выдел имущества в натуре может быть заменен денежной компенсацией, соответствующей размеру доли в праве долевой собственности. Для определения размера доли в денежном выражении может быть привлечен независимый оценщик.

12. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует неограниченный срок.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Сторона 1 Адрес регистрации: _____ Почтовый
адрес: _____ Паспорт серия, номер: _____
Кем выдан: _____ Когда выдан: _____
Контактный телефон: _____

Сторона 2 Адрес регистрации: _____ Почтовый
адрес: _____ Паспорт серия, номер: _____
Кем выдан: _____ Когда выдан: _____
Контактный телефон: _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона 1 _____

Сторона 2 _____

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» января 2020 года № 56 - па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по
планировке территории муниципального образования «Шенкурский
муниципальный район» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Приложение
к постановлению администрации МО
«Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
от «30» января 2020 года № 56- па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по
планировке территории муниципального образования «Шенкурский
муниципальный район» Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса об утверждении документации по планировке территории;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации не исполняют административные процедуры по утверждению документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении
муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) законные представители юридических лиц (руководители организаций);
- 2) законные представители физических лиц;
- 3) представители, уполномоченные на совершение юридически значимых действий на основании доверенности или иного правоустанавливающего документа.

Полномочия лиц, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, подтверждаются документами, предусмотренными законодательством

Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих;

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

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

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

8. На официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Утверждение документации по планировке территории».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

Выполнение административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – ответственное структурное подразделение администрации).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов";

СП 42.13330.2016 "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*";

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)»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Закон Архангельской области от 01.03.2006 г. № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций)

Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

решение собрания депутатов муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 28 августа 2012 № 177 «Об утверждении Положения об администрации МО «Шенкурский муниципальный район» в новой редакции»;

Генеральный план муниципального образования "Шенкурское", утвержденный решением муниципального Совета депутатов МО «Шенкурское» от 19.12.2014г. № 109;

Правила землепользования и застройки муниципального образования "Шенкурское", утвержденные решением муниципального Совета депутатов МО «Шенкурское» от 27.02.2015г. № 120.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, (оригинал или копии, заверенные заявителем);

4) документацию по планировке территории (проекты планировки и проекты межевания) на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на бумажной основе и в электронном виде в соответствии с техническим заданием.

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

15. Для предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановку юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения

физического лица;

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю, право собственности, на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) кадастровый паспорт или кадастровую выписку земельного участка.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный пунктом 15 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение заявления и направление сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории (9 (девять) дней после регистрации заявления);

3) проведение публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории (25 дней);

4) подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его опубликование (обнародование) (15 дней с момента завершения публичных слушаний);

5) подготовка рекомендаций по вопросу утверждения документации по планировке территории или об отказе в предоставлении такого решения с указанием причин принятого решения и направление их главе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (10 дней с момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний);

6) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (в течение 3 дней со дня поступления главе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» рекомендаций по результатам публичных слушаний);

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги (3 дня со дня принятия решения).

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме – 60 дней с момента регистрации запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом – 60 дней с момента регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории не устанавливаются.

25. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в выдаче постановления об утверждении документации по планировке территории являются следующие обстоятельства:

а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

б) отсутствие документов, указанных в пункт 14 настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, выявленное на стадии рассмотрения документов;

в) несоответствие состава и содержания представленной документации по планировке территории на территории муниципального образования МО «Шенкурское» Архангельской области требованиям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса РФ;

г) несоответствие состава и содержания представленной документации по планировке территории на территории муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области документам территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, нормативам градостроительного проектирования;

д) нарушение требований технических регламентов, градостроительных, противопожарных, санитарных, экологических и других норм, правил, нормативов.

26. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача постановления об утверждении документации по планировке территории;
- выдача решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку выдается заявителю (при личном обращении) или направляется посредством почтовой связи.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 6 настоящего административного регламента.

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

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента;

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

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

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

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

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

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 16 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

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

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

3.2. Рассмотрение вопроса по согласованию документации по планировке территории

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

34. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента:

1) В течение 7 дней со дня получения заявления от главы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при правильно оформленных представленных документах:

- обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- обеспечивает направление сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу утверждения документации по планировке территории. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица.

35. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса по утверждению документации по планировке территории направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными

правовыми актами.

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

36. В случае наличия оснований для отказа в выдаче постановления по утверждению документации по планировке территории муниципальной служащий, ответственный за рассмотрение вопроса по предоставлению муниципальной услуги, подготавливает решение об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

В решении администрации об отклонении такой документации и направлении ее на доработку указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, муниципальной служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче постановления об утверждении документации по планировке территории, срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего административного регламента, подготавливает постановление об утверждении документации по планировке территории.

38. Постановление об утверждении документации по планировке территории или решение администрации об отказе в выдаче постановления об утверждении документации по планировке территории подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

40. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки), либо направляет заявителю:

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

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

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

41. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

42. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих.

45. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

46. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – руководителю структурного подразделения администрации, главе администрации;

2) на решения и действия (бездействия) руководителя структурного подразделения администрации, предоставляющего услуги – заместителю главы администрации, в подчинении которого находится указанный руководитель, главе администрации.

47. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 46 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 12 ноября 2019 года № 703-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области, её должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» и настоящим административным регламентом».

Приложение 1
к административному регламенту

от

(И.О.Ф. полностью)

Зарегистрированного по адресу:

телефон:

Паспорт _____ серия _____

№ _____

выдан

(орган выдачи)

Дата выдачи

ИНН _____

**Заявление
о принятии решения об утверждении
документации по планировке территории**

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории для размещения объекта _____

(наименование объекта)

Подготовка документации по планировке территории осуществлена за счет средств

(средства заявителя)

предусмотренных _____

(наименование и реквизиты инвестиционной программы либо иной источник

финансирования, предусматривающий расходы на подготовку документации
по планировке территории)

Приложение: 1. Документация по планировке территории на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«31» января 2020 года № 57-па

г. Шенкурск

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»

В соответствии с порядком разработки и реализации муниципальных программ МО «Шенкурский муниципальный район» и МО «Шенкурское», утверждённым постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 29.12.2016 г. № 1185-па, администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 17.01.2020 № 18-па изложив ее в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В. Смирнов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район» Архангельской области
от 31 января 2020 г. № 57 –па

Утверждена
постановлением администрации
муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
от «17 » января 2020 г. № 18 -па

ПАСПОРТ

муниципальной программы муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район» Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»

Наименование муниципальной программы	- муниципальная программа муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025годы» (далее муниципальная программа)
Основание для разработки	- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696 № «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (далее Федеральная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	- отдел сельского хозяйства, природопользования, предпринимательства и торговли администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»; - отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»
Соисполнители муниципальной программы	- отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»
Подпрограммы муниципальной программы	подпрограмма № 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения»; подпрограмма № 2 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»
Цель муниципальной программы	обеспечение социально-экономического развития сельских территорий Шенкурского района. перечень целевых показателей муниципальной программы приведен в приложении № 1 к муниципальной программе
Задачи муниципальной программы	задача № 1 – обеспечение сельского населения доступным и комфортным жильем, отвечающим современным требованиям; задача № 2 – повышение качества и комфорта сельской среды Шенкурского района и создание условий для ее дальнейшего развития
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2020-2025 годы Муниципальная программа реализуется в один этап.

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 63,89 млн. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 42,29 млн.рублей; средства бюджета области – 9,16 млн. рублей; средства бюджета МО «Шенкурский муниципальный район» – 3,33 млн. рублей; средства бюджета МО «Шенкурское» – 0,24 млн. рублей; средства внебюджетных источников – 8,87 млн. рублей.
---	--

I. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы

Развитие Российской Федерации на современном этапе характеризуется увеличением внимания со стороны государства к развитию сельских территорий.

Решение задачи по повышению уровня и качества жизни населения, устойчивому развитию сельских территорий, предусмотренной Стратегией устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 года № 151-р, а также задачи по продовольственному обеспечению населения страны, предусмотренной Доктриной продовольственной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 30 января 2010 года № 120, требует усиление места и роли сельских территорий в осуществлении стратегических социально-экономических преобразований в стране, в том числе принятия мер по созданию предпосылок для развития сельских территорий.

В ходе экономических преобразований в аграрной сфере сформирован и планомерно наращивается производственный потенциал, дальнейшее эффективное развитие которого во многом зависит от стабильности комплексного развития сельских территорий, активизации человеческого фактора экономического роста. Наращивание социально-экономического потенциала сельских территорий, придание этому процессу устойчивости и необратимости является стратегической задачей государственной аграрной политики, что закреплено в Федеральном законе от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» и в областном законе от 27 июня 2007 года № 367-19-ОЗ «О государственной поддержке сельского хозяйства в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отношений в сфере рыболовства и аквакультуры (рыбоводства)», и реализуется в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717.

Настоящая муниципальная программа является инструментом реализации государственной политики в сфере комплексного развития сельских территорий, направления, которой определены Государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696.

Одной из причин неблагоприятной ситуации в комплексном развитии села является крайне низкий уровень комфортности проживания в сельской местности.

Дальнейшее повышение роли и привлекательности сельских территорий во многом зависит от улучшения качественных характеристик трудовых ресурсов в сельской местности, повышения уровня и качества жизни на селе, более полного использования имеющихся трудовых ресурсов, привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров и в целом решения проблемы кадрового обеспечения сельскохозяйственной отрасли с учетом неблагоприятных прогнозов на ближайшие годы в отношении демографической ситуации и формирования трудоворесурсного потенциала села.

С учетом объективных особенностей развития сельских территорий и имеющегося значительного разрыва в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городскими территориями достижение прогресса в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программного метода, в том числе постановки задач, определения путей их решения с привлечением средств государственной поддержки на федеральном и областном уровне.

Необходимость разработки настоящей муниципальной программы определяется потребностью в актуализации и конкретизации основных направлений государственной политики Российской Федерации и Архангельской области в сфере комплексного развития сельских территорий, а также в реализации системного подхода к решению обозначенных проблем.

II. Характеристика подпрограмм муниципальной программы

2.1. ПАСПОРТ

подпрограммы № 1 муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»

Наименование подпрограммы	-	Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения (далее – подпрограмма № 1)
Ответственный исполнитель подпрограммы	-	отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»
Соисполнители подпрограммы	-	отдел сельского хозяйства, природопользования, предпринимательства и торговли администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»
Участники подпрограммы	-	граждане, проживающие и работающие на сельских территориях Шенкурского района
Цель подпрограммы	-	обеспечение сельского населения доступным и комфортным жильем, отвечающим современным требованиям Перечень целевых показателей подпрограммы представлен в приложении № 1
Задачи подпрограммы	-	задача № 1 - стимулирование строительства (приобретения) жилья для сельского населения
Сроки и этапы реализации подпрограммы	-	2020 - 2025 годы. Подпрограмма № 1 реализуется в один этап
Объемы и источники финансирования подпрограммы	-	общий объем финансирования подпрограммы № 1 составляет - 42939,46055 тыс. рублей: 2020 год – 2023,17697 тыс. рублей; 2021 год – 14275,75929 тыс. рублей; 2022 год – 15855,52429 тыс. рублей; 2023 год – 3643,00 тыс. рублей; 2024 год – 3571,00 тыс. рублей; 2025 год – 3571,00 тыс. рублей. в том числе: средства федерального бюджета – 25507,68239 тыс. рублей: 2020 год – 513,96607 тыс. рублей; 2021 год – 9307,55209 тыс. рублей; 2022 год – 10616,16423 тыс. рублей; 2023 год – 1690,00 тыс. рублей; 2024 год – 1690,00 тыс. рублей; 2025 год – 1690,00 тыс. рублей. средства областного бюджета – 7295,77816 тыс. рублей: 2020 год – 955,2109 тыс. рублей; 2021 год – 1968,2072 тыс. рублей; 2022 год – 1837,36006 тыс. рублей; 2023 год – 845,00 тыс. рублей;

	2024 год – 845,00 тыс. рублей; 2025 год – 845,00 тыс. рублей. средства муниципального бюджета – 2932,00 тыс. рублей: 2020 год – 50,00 тыс. рублей; 2021 год – 1291,00 тыс. рублей; 2022 год – 1291,00 тыс. рублей; 2023 год – 100,00 тыс. рублей; 2024 год – 100,00 тыс. рублей; 2025 год – 100,00 тыс. рублей. внебюджетные средства – 7204,00 тыс. рублей: 2020 год – 504,00 тыс. рублей; 2021 год – 1709,00 тыс. рублей; 2022 год – 2111,00 тыс. рублей; 2023 год – 1008,00 тыс. рублей; 2024 год – 936,00 тыс. рублей; 2025 год – 936,00 тыс. рублей.
--	--

2.2. Характеристика сферы реализации подпрограммы № 1, описание основных проблем

Численность населения Шенкурского района по состоянию на 01.01.2019 года составила 12369 человек (1,1 % в общеобластном значении), из них городское население – 4687 человек, сельское – 7682 человека.

Демографическая ситуация в Шенкурском районе как и в целом по области остается нестабильной. Численность граждан, проживающих в районе, с каждым годом снижается, уровень смертности превышает уровень рождаемости в 2,2 раза. За последние 5 лет населения района уменьшилась более чем на 1 тыс. чел. Сокращение произошло как за счет естественного прироста, так и за счет миграции жителей.

Программа направлена на создание предпосылок для комплексного развития сельских территорий Шенкурского района посредством решения следующих задач:

- улучшение условий сельского населения и обеспечение доступным жильем граждан, проживающих на сельских территориях Шенкурского района;
- повышение уровня комплексного обустройства объектами социальной и инженерной инфраструктуры сельских территорий Шенкурского района.

Одним из условий закрепления населения в сельской местности является строительство жилья и общее повышение комфортности проживания. Недостаток благоустроенного жилья негативно отражается на обеспечении организаций агропромышленного комплекса трудовыми ресурсами, в том числе квалифицированными специалистами.

Определенную роль в обеспечении сельского населения жильем, сыграли мероприятия федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» и реализуемая с 2014 года подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Архангельской области на 2014-2021 годы».

За период реализации подпрограммы (2014-2018 годы) были привлечены средства в размере 4168,8 тыс. руб., в том числе федерального бюджета – 1205,6 тыс. руб., областного бюджета – 2686,2 тыс. руб., бюджета муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» – 277,0 тыс. руб.

С 2014 года по 2018 год ввод жилья составил 1,82 тыс. кв. м, в том числе для молодых семей и молодых специалистов – 0,64 тыс. кв. м.

В 2020 – 2025 годы для улучшения жилищных условий граждан, проживающих и работающих в сельской местности, планируется построить 631 кв. м. жилья, что позволит обеспечить благоустроенным жильем 13 семей.

2.3. Механизм реализации мероприятий подпрограммы № 1

Муниципальным заказчиком подпрограммы является администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район». Муниципальный заказчик осуществляет

текущее управление реализацией подпрограммы, разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, необходимые для ее реализации, проводит анализ и готовит предложения по рациональному использованию финансовых ресурсов подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется, на основе соглашений, заключаемых ежегодно в установленном порядке муниципальным заказчиком подпрограммы с министерством агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области, а также на основе договоров, заключенных органами местного самоуправления с гражданами, проживающими и работающими в сельской местности и участвующими в реализации мероприятий подпрограммы.

Финансирование мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих и работающих в сельской местности, осуществляется в установленном порядке через муниципального заказчика подпрограммы в соответствии с утвержденными ассигнованиями на очередной финансовый год на основе принципа софинансирования за счет средств местного, областного и федерального бюджетов, внебюджетных источников.

Средства федерального и областного бюджетов перечисляются в доходную часть бюджета муниципального образования в рамках межбюджетных трансфертов и направляются на предоставление социальной выплаты на строительство (приобретение) гражданам, проживающим и работающим в сельской местности.

Порядок и условия предоставления субсидий за счет федерального бюджета на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий сельских граждан регулируются:

- правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года N 696;

- ежегодно утверждаемым администрацией Архангельской области порядком финансирования указанных мероприятий в соответствии с областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

- порядком финансирования, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год.

Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. метра - для одиноких граждан, 42 кв. метра - на семью из 2 человек и по 18 кв. метров на каждого члена семьи при численности семьи, составляющей 3 и более человек), и стоимости 1 кв. метра общей площади жилья на сельских территориях в границах субъекта Российской Федерации, утвержденной органом исполнительной власти на очередной финансовый год, но не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на I квартал очередного финансового года.

Орган исполнительной власти вправе дифференцированно устанавливать стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальным районам, сельским поселениям, сельским населенным пунктам и рабочим поселкам, а также по строительству и приобретению жилья.

В случае если фактическая стоимость 1 кв. метра общей площади построенного (приобретенного) жилья меньше стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, определенной органом исполнительной власти, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. метра общей площади жилья.

В случае если общая площадь построенного (приобретенного) жилья меньше размера, установленного для семей разной численности, но больше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической площади жилья.

Порядок и условия предоставления субсидий на проведение мероприятий по строительству жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 «Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание финансовой поддержки при использовании расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения» к государственной программе

Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696.

2.4. ПАСПОРТ

подпрограммы муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»

Наименование подпрограммы	«Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» (далее – подпрограмма № 2)
Ответственный исполнитель подпрограммы	- отдел сельского хозяйства, природопользования, предпринимательства и торговли администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»
Соисполнители подпрограммы	- отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»; - отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»
Участники подпрограммы	граждане, проживающие на сельских территориях Шенкурского района
Цель подпрограммы	повышение качества и комфорта сельской среды Шенкурского района и создание условий для ее дальнейшего развития. Перечень целевых показателей подпрограммы № 2 приведен в приложении № 1 к муниципальной программе
Задачи подпрограммы	задача №1 – повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектами социальной и инженерной инфраструктуры; задача № 2 – благоустройство сельских территорий
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2020 - 2025 годы. Подпрограмма реализуется в один этап
Объемы и источники финансирования подпрограммы	общий объем финансирования подпрограммы № 2 составляет - 20 958,7170 тыс. рублей: 2020 год – 0,0000 тыс. рублей; 2021 год – 3 319,2000 тыс. рублей; 2022 год – 3 285,7820 тыс. рублей; 2023 год – 14 353,735 тыс. рублей; 2024 год – 0,0000 тыс. рублей; 2025 год – 0,0000 тыс. рублей. в том числе: средства федерального бюджета – 16 783,830 тыс. рублей: 2020 год – 0,0000 тыс. рублей; 2021 год – 2 091,1000 тыс. рублей; 2022 год – 2 070,0400 тыс. рублей; 2023 год – 12 622,6900 тыс. рублей; 2024 год – 0,0000 тыс. рублей; 2025 год – 0,0000 тыс. рублей. средства областного бюджета – 1 866,3430 тыс. рублей:

	2020 год – 0,0000 тыс. рублей; 2021 год – 232,3400 тыс. рублей; 2022 год – 230,0000 тыс. рублей; 2023 год – 1404,003 тыс. рублей; 2024 год – 0,0000 тыс. рублей; 2025 год – 0,0000 тыс. рублей. средства муниципального бюджета – 642,8020 тыс. рублей: 2020 год – 0,0000 тыс. рублей; 2021 год – 431,9200 тыс. рублей; 2022 год – 93,0000 тыс. рублей; 2023 год – 117,8820 тыс. рублей; 2024 год – 0,0000 тыс. рублей; 2025 год – 0,0000 тыс. рублей. внебюджетные средства – 1665,7420 тыс. рублей: 2020 год – 0,0000 тыс. рублей; 2021 год – 563,8400 тыс. рублей; 2022 год – 892,7420 тыс. рублей; 2023 год – 209,1600 тыс. рублей; 2024 год – 0,0000 тыс. рублей; 2025 год – 0,0000 тыс. рублей.
--	--

2.5. Характеристика сферы реализации подпрограммы № 2, описание основных проблем

Шенкурский район расположен в южной части [Архангельской области](#) и приравнен к [районам Крайнего Север](#) [Административный центр](#) — город [Шенкурск](#), расстояние до ближайшей железнодорожной станции в г. [Вельске](#) — 148 км (на юг), расстояние до г. [Архангельска](#) — 373 км.

Граничит на западе с Няндомским районом, на северо-западе с Плесецким районом, на северо-востоке с Виноградовским районом, на востоке с Шенкурским районом, на юго-восток с Устьянским районом, на юге с Вельским районом.

По территории района проходит магистральная автодорога межрегионального значения Москва-Архангельск.

Площадь территории района составляет 11 297,67 км² или 1,9 % территории области. В состав муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» входят город [Шенкурск](#) и 246 сельских населённых пункта, которые образуют одно городское и восемь сельских поселений: Шенкурское, Ровдинское, Верхопаденьгское, Усть-Паденьгское, Никольское, Федорогорское, Шеговарское, Сюзское.

Численность населения Шенкурского района по состоянию на 01.01.2019 года составила 12369 человек (1,1 % в общеобластном значении), из них городское население – 4687 человек, сельское – 7682 человека.

Демографическая ситуация в Шенкурском районе как и в целом по области остается нестабильной. Численность граждан, проживающих в районе, с каждым годом снижается, уровень смертности превышает уровень рождаемости в 2,2 раза. За последние 5 лет населения района уменьшилась более чем на 1 тыс. чел. Сокращение произошло как за счет естественного прироста, так и за счет миграции жителей.

Программа направлена на создание предпосылок для комплексного развития сельских территорий Шенкурского района посредством решения следующих задач:

- улучшение условий сельского населения и обеспечение доступным жильем граждан, проживающих на сельских территориях Шенкурского района;
- повышение уровня комплексного обустройства объектами социальной и инженерной

инфраструктуры сельских территорий Шенкурского района.

Одним из условий закрепления населения в сельской местности является строительство жилья и общее повышение комфортности проживания. Недостаток благоустроенного жилья негативно отражается на обеспечении организаций агропромышленного комплекса трудовыми ресурсами, в том числе квалифицированными специалистами.

Определенную роль в обеспечении сельского населения жильем, сыграли мероприятия федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» и реализуемая с 2014 года подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Архангельской области на 2014-2021 годы».

За период реализации подпрограммы (2014-2018 годы) были привлечены средства в размере 4168,8 тыс. руб., в том числе федерального бюджета – 1205,6 тыс. руб., областного бюджета – 2686,2 тыс. руб., бюджета муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» – 277,0 тыс. руб.

С 2014 года по 2018 год ввод жилья составил 1,82 тыс.кв. м, в том числе для молодых семей и молодых специалистов – 0,64 тыс.кв.м.

Объемы капитальных вложений в социальную и инженерную инфраструктуру сельских населенных пунктов существенно сократились с 1990-х годов

Подавляющая доля жилищного фонда, расположенного на территории района и не оснащена коммунальными услугами централизованного водоснабжения и водоотведения.

По состоянию на 01.01.2019 год жилищный фонд Шенкурского района, имеющий центральное водоснабжение составляет 7,6 %; центральное водоотведение 6,5 %.

Неудовлетворительное состояние систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод вызвано недостаточным финансированием водохозяйственного комплекса. Более 60% водопроводных сетей нуждаются в замене. Отсутствие станций очистки питьевой воды приводит к увеличению износа водопроводных труб. Изношенные трубы являются источником вторичного загрязнения питьевой воды, что в значительной мере обесценивает усилия по водоподготовке.

Изношенность коммуникаций существенно влияет на потенциальную возможность оказания качественных жилищно-коммунальных услуг и ухудшает условия комфортного проживания. В связи с этим существует объективная необходимость переоснащения коммуникационных сетей.

Шенкурский район приравнен к [районам Крайнего Север](#), более шести месяцев световой день в среднем составляет шесть часов, уже в октябре месяце в 17.00 на улице становится темно. Для безопасного передвижения жителей, в том числе детей, возвращающихся в вечернее время с музыкальной школы, кружков, секций на территории г.Шенкурска требуется установка приборов освещения.

Еще несколько лет назад в городе практически отсутствовали пешеходные дорожки. Большинство деревянных тротуаров, построенных еще в 70-е годы 20 века, не ремонтировались с момента строительства. За последние несколько лет администрацией проведена большая работа, как по освещению улиц города, так и по благоустройству, но из-за нехватки местных бюджетных средств работы не доведены до конца.

Таким образом, для устойчивого развития сельской экономики, преодоления демографических и миграционных тенденций, улучшения комфортности проживания жителей района, а также повышения гражданской инициативы и ответственности населения района необходимо провести комплекс мероприятий.

Без государственной поддержки в современных условиях район не в состоянии эффективно участвовать в реализации комплекса взаимосвязанных мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий и повышению качества жизни проживающих на территории района населения.

Необходимость разработки и реализации программы обусловлена:

необходимостью формирования базовых условий социального комфорта для расширенного воспроизводства и закрепления на селе трудовых ресурсов, обеспечивающих эффективное решение стратегических задач агропромышленного комплекса;

необходимостью приоритетной государственной поддержки развития социальной и инженерной инфраструктуры района.

2.6. Механизм реализации мероприятий подпрограммы № 2

Реализация мероприятий программы осуществляется в рамках Федеральной программы, Государственной программы Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Архангельской области» и предусматривает взаимодействие администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» с министерством агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области.

Реализация мероприятий осуществляется на основе соглашений, заключаемых ежегодно в установленном порядке исполнителем государственной программы с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, исполнителем (соисполнителями) государственной программы с органами местного самоуправления, и на основе соглашений, заключаемых органами местного самоуправления с гражданами, а также с сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями социальной сферы. Финансирование мероприятий подпрограммы № 2 осуществляется администрацией в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования на очередной финансовый год. Привлечение средств областного бюджета в рамках государственной программы осуществляется по результатам отбора мероприятий подпрограммы № 2 муниципальной программы исполнителем (соисполнителями) государственной программы

Реализацию мероприятий 2.1, 2.2 подпрограммы № 2 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» осуществляет отделом ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

В рамках реализации подпрограммы местным бюджетам предоставляются субсидия на реализацию аналогичных муниципальных программ на развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях.

Порядок и условия предоставления субсидий на развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях устанавливаются:

- приложением № 8 к Федеральной программе;
- Порядком финансирования ОАИП;
- Правилами финансирования ОАИП.

Реализацию мероприятий 2.3-2.7 подпрограммы № 2 осуществляется отделом ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

Порядок и условия предоставления субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий устанавливаются:

- приложением № 7 к Федеральной программе;
- положением о порядке предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов Архангельской области на реализацию мероприятий по благоустройству сельских территорий, утверждаемым постановлением Правительства Архангельской области.

Размер государственной поддержки определяется распоряжением администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области в сумме, не превышающей 2 млн. рублей, за счет средств федерального и областного бюджетов.

Реализация мероприятий подпрограммы №2 осуществляется на основе договоров, муниципальных контрактов, заключаемых в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Гражданским кодексом Российской Федерации, администрацией с поставщиками, подрядчиками, исполнителями.

III. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы будет способствовать созданию условий для устойчивого развития г. Шенкурска, укрепит трудоспособный потенциал в сельской местности и обеспечит достижение следующих положительных результатов, определяющих ее социально-экономическую эффективность:

ввод (приобретение) 0,6 тыс.кв.м. жилья для 18 семей, проживающих и работающих на сельских территориях;

ввод (приобретение) ведомственного жилья для специалистов 0,4 тыс.кв.м.

ввод в эксплуатацию локальных водопроводов протяженностью 0,5км;

ввод в эксплуатацию канализационных сетей протяженностью 0,8 км;

ввод в эксплуатацию уличных сетей освещения г. Шенкурска протяженностью 1,0 км

ввод в эксплуатацию пешеходных коммуникаций, в т.ч. тротуаров, площадью 0,570 кв.м.;

ввод в эксплуатацию водоразборных колонок -10 единиц;

ввод в эксплуатацию двух зон отдыха - детской и спортивной.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет ответственными исполнителями мероприятий муниципальной программы ежегодно в соответствии с положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ МО «Шенкурский муниципальный район», утверждённым постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29 декабря 2016 года № 1185-па.

Приложение №1
к муниципальной программе
муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий
Шенкурского района на 2020-2025 годы»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

целевых показателей муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»

Ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства, природопользования, предпринимательства и торговли администрации МО «Шенкурский муниципальный район»

Наименование целевого показателя	Исполнитель	Единица измерения	Значения целевых показателей						
			Базовый 2019	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма № 1 "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"									
1.1. Ввод (приобретение) жилья для семей, проживающих и работающих на сельских территориях	отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы	%	0,40	0,42	0,37	0,66	0,73	0,65	0,62
1.2. Ввод (приобретение) ведомственного жилья для специалистов	отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы	%	0	0	0	0	0,61	0,61	0,61
Подпрограмма № 2 "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Количество благоустроенных территорий	отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	%	0	0	0	0	0	100	0

Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевых показателей муниципальной программы <*>	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
1. Ввод (приобретение) жилья для семей, проживающих и работающих на сельских территориях	ДЖв = КЖг/КЖп * 100, где: ДЖв – доля введенного жилья; КЖг – количество жилья, введенного за год; КЖп – количество жилья, планируемого к сдаче	Формы федерального статистического наблюдения № 1-ИЖС «Сведения о построенных населением жилых домах», ежегодно предоставляемые администрацией МО «Шенкурский муниципальный район»
2. Ввод (приобретение) ведомственного жилья для специалистов сельскохозяйственных товаропроизводителей		
3. Количество благоустроенных территорий	ДБт = ДБтп/ДБтф * 100, где: ДБт – доля благоустроенных территорий; ДБтп – доля планируемых благоустроенных территорий ДБтф – доля благоустроенных территорий в настоящее время (в 2019 году равняется 0%)	Данные отдела ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе муниципального
образования «Шенкурский муниципальный район»
Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий
Шенкурского района на 2020-2025 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского района на 2020-2025 годы»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями государственной программы
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма № 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения»											
Цель подпрограммы – обеспечение сельского населения доступным и комфортным жильем, отвечающим современным требованиям											
Задача – стимулирование строительства (приобретения) жилья для сельского населения;											
1.1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации МО «Шенкурский муниципальный район»;	итого	18120,46065	2023,17697	1866,25929	3446,02429	3643,00	3571,00	3571,00	ввод (приобретение) 0,631 тыс. кв. метров жилья; улучшение жилищных условий для 18 семей в 2020-84 кв.м. 2021-78 кв.м. 2022-145 кв.м. 2023-168 кв.м. 2024-156 кв.м. 2025-156 кв.м.	пункты 1.1 приложения № 1
		в том числе:									
		федеральный бюджет	7638,08239	513,96607	372,75209	1681,36423	1690,00	1690,00	1690,00		
		областной бюджет	5310,37816	955,2109	975,5072	844,66006	845,00	845,00	845,00		
		муниципальный бюджет: районный поселения	450,00	50,00	50,00	50,00	100,00	100,00	100,00		
внебюджетные средства	4722,00	504,00	468,00	870,00	1008,00	936,00	936,00				
1.2. Оказание финансовой поддержки при исполнении	отдел архитектуры, строительства и	итого	24 819,00		12409,50	12409,50				ввод (приобретение) в 2022 году 0,4 тыс. кв. метров жилья;	пункты 1.2 приложения № 1
		в том числе:									
		федеральный	17 869,60		8934,80	8934,80					

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями государственной программы
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения	ремонта объектов социальной сферы администрации МО «Шенкурский муниципальный район»;	бюджет								улучшение жилищных условий для 8 семей	
		областной бюджет	1 985,40		992,70	992,70					
		муниципальный бюджет: районный	2 482,00		1241,00	1241,00					
		внебюджетные средства	2 482,00		1241,00	1241,00					
Всего по подпрограмме № 1		итого	42939,46065	2023,17697	14275,75929	15855,52429	3643,00	3571,00	3571,00		
		в том числе:									
		федеральный бюджет	25507,68239	513,96607	9307,55209	10616,16423	1690,00	1690,00	1690,00		
		областной бюджет	7295,77816	955,2109	1968,2072	1837,36006	845,00	845,00	845,00		
		муниципальный бюджет: районный поселения	2932,00	50,00	1291,00	1291,00	100,00	100,00	100,00		
внебюджетные средства	7204,00	504,00	1709,00	2111,00	1008,00	936,00	936,00				

Подпрограмма № 2 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»

Цель подпрограммы – повышение качества и комфорта сельской среды Шенкурского района и создание условий для ее дальнейшего развития.

Задача № 1 – повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектами социальной и инженерной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1. Реконструкция систем водоснабжения	отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации	итого	2002,835				2002,835			ввод в действие в 2023 г. 0,5 км, отремонтированных водопроводных сетей	пункт 1.3 приложения № 1
		в том числе:									
		федеральный бюджет	1800,550				1800,550				
		областной бюджет	200,283				200,283				
		муниципальный бюджет	2,002				2,002				

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями государственной программы	
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	МО «Шенкурский муниципальный район»	бюджет: районный внебюджетные средства										
2.2. Реконструкция систем водоотведения и канализации, очистных сооружений	отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	11305,100					11305,100			ввод в действие после реконструкции в 2023 г. 0,8 км системы водоотведения и канализации	пункт 1.3 приложения № 1
		в том числе:										
		федеральный бюджет	10163,290					10163,290				
		областной бюджет	1130,510					1130,510				
		муниципальный бюджет: МО «Шенкурский муниципальный район»	11,300					11,300				
Задача № 2 – благоустройство сельских территорий												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2.3. Обустройство уличных сетей освещения г. Шенкурска (при обязательном использовании энергоэффективных технологий)	отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	500,000		500,000						ввод в эксплуатацию в 2021 г. 1,0 км уличных сетей освещения	пункт 1.3 приложения № 1
		в том числе:										
		федеральный бюджет	315,000		315,000							
		областной бюджет	35,000		35,000							
		муниципальный бюджет: МО «Шенкурское»	150,000		150,000							
		внебюджетные средства										
2.4. Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров	отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и	итого	2244,450					2244,450			ввод в эксплуатацию 0,570 кв. м. пешеходных коммуникаций, в т. ч. тротуаров	пункт 1.3 приложения № 1
		в том числе:										
		федеральный бюджет	1414,000					1414,000				

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями государственной программы	
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	областной бюджет	157,110				157,110					
		муниципальный бюджет: МО «Шенкурское»	74,3000				74,300					
		внебюджетные средства	599,040				599,040					
2.5. Обустройство, ремонт общественных колодцев и водозаборных колонок	отдел ЖКХ, энергетики, транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	итого	1041,332					1041,332			ввод в эксплуатацию после ремонта обустройства в 2022г 10,0 единиц колодцев и водозаборных колонок	пункт 1.3 приложения № 1
		федеральный бюджет	656,040					656,040				
		областной бюджет	72,890					72,890				
		муниципальный бюджет: МО «Шенкурское»	18,700					18,700				
		внебюджетные средства	293,702					293,702				
2.6. Строительство спортивной площадки	отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации МО «Шенкурский муниципальный район»;	итого	2819,200		2819,200						ввод в эксплуатацию в 2021 г. 1 спортивной площадки	пункт 1.3 приложения № 1
		в том числе:										
		федеральный бюджет	1776,100		1776,100							
		областной бюджет	197,340		197,340							
		бюджет администрации	281,920		281,920							
		внебюджетные средства	563,840		563,840							
2.7. Строительство детской игровой площадки	отдел архитектуры, строительства и ремонта объектов социальной сферы администрации	итого	1045,800					1045,800			ввод в эксплуатацию в 2023 году 1 единиц детской площадки	пункт 1.3 приложения № 1
		в том числе:										
		федеральный бюджет	658,850					658,850				
		областной	73,210					73,210				

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями федеральной программы
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	МО «Шенкурский муниципальный район»;	бюджет									
		муниципальный бюджет: районный	104,580				104,58				
		внебюджетные средства	209,160				209,160				
Всего по подпрограмме № 2		итого	20958,717	0,000	3319,200	3285,782	14353,735	0,000	0,000		
		в том числе:									
		федеральный бюджет	16783,830	0,000	2091,100	2070,040	12622,690	0,000	0,000		
		областной бюджет	1866,343	0,000	232,340	230,000	1404,003	0,000	0,000		
		муниципальный бюджет:	642,802	0,000	431,920	93,000	117,882	0,000	0,000		
	внебюджетные средства	1665,742	0,000	563,840	892,742	209,160	0,000	0,000			
Итого по муниципальной программе		итого	63898,1776	2023,1770	17594,9593	19141,3063	17996,7350	3571,0000	3571,0000		
		в том числе:									
		федеральный бюджет	42291,5124	513,9661	11398,6521	12686,2042	14312,6900	1690,0000	1690,0000		
		областной бюджет	9162,1212	955,2109	2200,5472	2067,3601	2249,0030	845,0000	845,0000		
		бюджет муниципального образования	3574,8020	50,0000	1722,9200	1384,0000	217,8820	100,0000	100,0000		
	внебюджетные средства	8869,7420	504,0000	2272,8400	3003,7420	1217,1600	936,0000	936,0000			

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «31» января 2020 года № 58 -па

г. Шенкурск

Об организации рейтингового голосования по отбору общественных территорий муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2021 году в соответствии с муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 22.08.2017 N 330-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области "Формирование современной городской среды в Архангельской области (2018 - 2024 годы)», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» и Уставом муниципального образования «Шенкурское», администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Организовать рейтинговое голосование по отбору общественных территорий муниципального образования «Шенкурское» Архангельской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2021 году в соответствии с муниципальной программой МО «Шенкурское» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»

2. Возложить на общественную комиссию по организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2017 год и далее на 2018-2024 годы», проведению оценки предложений заинтересованных лиц и осуществлению контроля за реализацией муниципальной программы муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» «Формирование современной городской среды МО «Шенкурский муниципальный район» на 2017 год и далее на 2018-2024 годы» (далее общественная комиссия), состав которой утвержден постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 09.03.2017 № 184-пп, функции по организации общественного обсуждения и голосования по отбору общественных территорий в

форме открытого голосования и интернет-голосования, и подведения итогов голосования.

3. Утвердить перечень общественных территорий, требующих благоустройства, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. Провести рейтинговое голосование с 07.02.2020 по 25.02.2020 путём установки урн для сбора предложений в фойе администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район». Время работы пункта сбора предложений: ежедневно с 8.00 до 18.00. Организовать рейтинговое голосование в он-лайн режиме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район» (www.shenradm.ru/) и группе в контакте (<https://vk.com/shenradm>). Окончание голосования до 18.00 25.02.2020.

5. Общественной комиссии по окончании голосования в срок до 29.02.2020 провести подсчёт поступивших предложений с опубликованием результатов на официальном сайте администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.shenradm.ru/).

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район», опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – руководитель аппарата администрации МО «Шенкурский муниципальный район» - Теплякова С.Н.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

С.В.Смирнов

Приложение
к постановлению администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от 31 января 2020 г. № 48- па

**Перечень общественных территорий,
подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2021 годах по
муниципальной программе МО «Шенкурское» «Формирование современной
городской среды МО «Шенкурское» на 2018-2024 годы»**

№ п/п	Месторасположение территории
1.	г. Шенкурск, Площадь Победы, ул. Мира между ул. Кудрявцева и ул. Ломоносова
2.	г. Шенкурск, Площадка отдыха (берег реки Вага, у здания ОМВД)
3.	г. Шенкурск, Сквер у площади Победы (Мемориал)