

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 20 от 18 апреля 2025 года

16+

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ

### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 10.04.2025 года № 326 «Об ограничении движения автотранспорта»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 4 ст. 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в связи с проведением публичного мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы в с. Чушевицы 09.05.2025 года,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Временно перекрыть движение автотранспорта на автомобильных дорогах местного значения с установкой дорожных знаков в период с 10 часов 30 минут 09 мая 2025 года до 11 часов 30 минут 09 мая 2025 года по следующим улицам:

- ул. Набережная (от дома № 9 до дома № 44);
- ул. Молодежная (съезд на ул. Московская);
- ул. Московская (от дома № 22 до пересечения с ул. Набережная);
- ул. Восточная от пересечения с ул. Московская до пересечения с ул. Северная);
- ул. Северная (съезд на ул. Восточная).

Схема организации дорожного движения прилагается.

2. Согласовать Схему организации дорожного движения с Отделением Госавтоинспекции МО МВД России «Верховажский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа В.Н. Полежаева.

4. Главному специалисту Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа А.Ю. Кузнецову обеспечить выставление соответствующих дорожных знаков на период проведения праздничных мероприятий.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

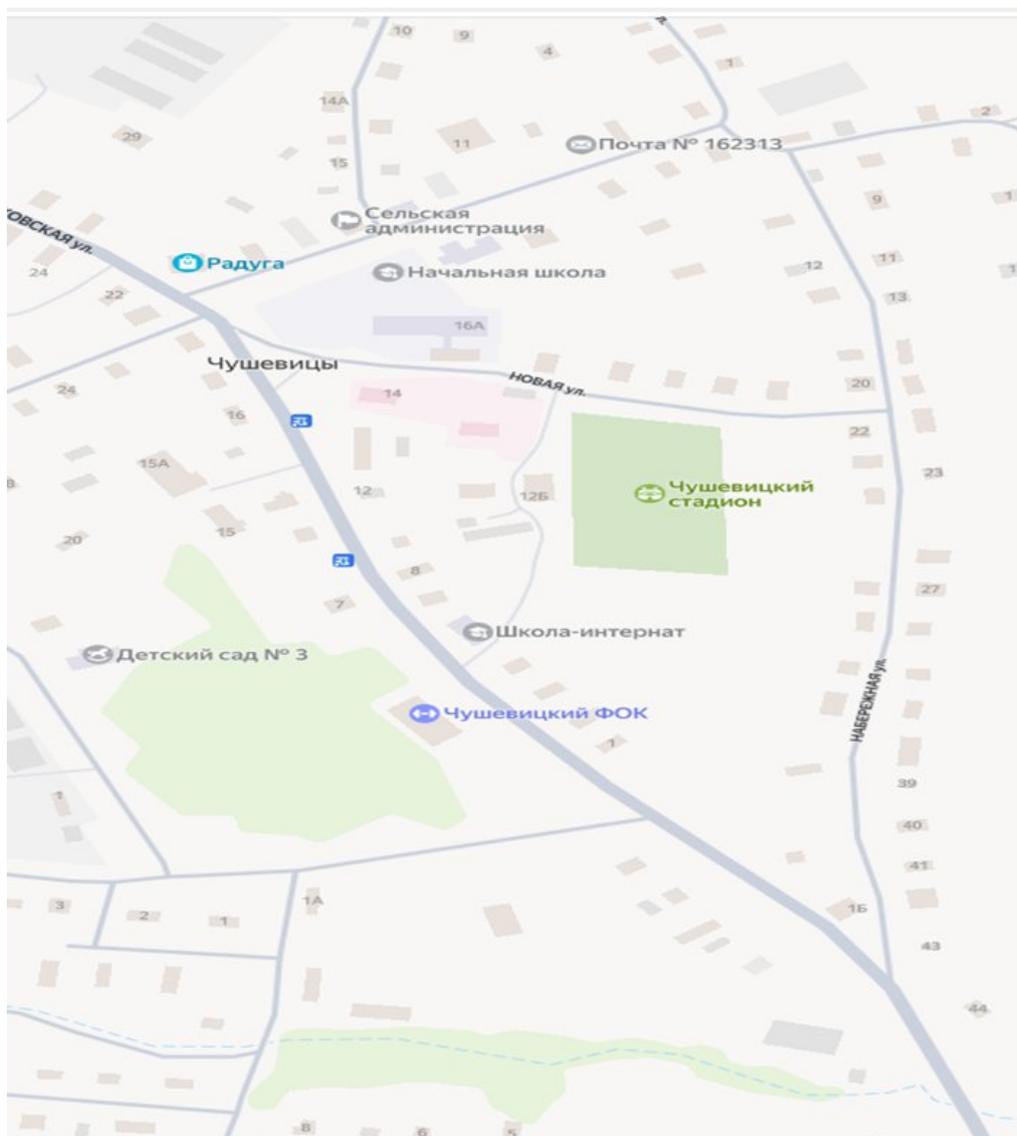
6. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 10.04.2025 года № 326

Схема организации движения (установка знаков «Въезд запрещен») на период проведения публичного мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы в с. Чушевицы 09.05.2025 года



- Перекрытие № 1 (знак) – напротив дома № 44 по ул. Набережной;
- Перекрытие № 2 (знак) – перекресток ул. Молодёжной и ул. Московской;
- Перекрытие № 3 (знак) – перекресток ул. Новой и ул. Московской;
- Перекрытие № 4 (знак) – перекресток ул. Восточной и ул. Московской;
- Перекрытие № 5 (знак) – напротив дома № 19 по ул. Московской;
- Перекрытие № 6 (знак) – перекресток ул. Восточной и ул. Северной;
- Перекрытие № 7 (знак) – перекресток ул. Восточной и ул. Северной;
- Перекрытие № 8 (знак) – напротив дома № 5 по ул. Набережной;

#### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 10.04.2025 года № 327 «Об ограничении движения автотранспорта»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 4 ст. 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в связи с проведением публичного мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы в с. Верховажье,

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Временно перекрыть движение автотранспорта на автомобильных дорогах местного значения в период с 10 часов 00 минут до 11 часов 00 минут 09.05.2025 года по ул. Первомайская (от пересечения с ул. Луначарского до пересечения с ул. Смидовича);

В период с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут 09.05.2025 года по следующим улицам:

- ул. Луначарского (от пересечения с ул. Первомайская до пересечения с ул. Набережная);  
- ул. Петухова (от пересечения с ул. Набережная до пересечения с ул. Свободы, далее до пересечения с ул. Стебенева);

- ул. Стебенева (от пересечения с ул. Петухова до пересечения с пер. Северный);

- ул. Новая (от дома № 3 до пересечения с ул. Стебенева);

- ул. Стебенева (от пересечения с ул. Петухова до пересечения с ул. Октябрьская);

- ул. Октябрьская (от дома № 10 до пересечения с ул. Стебенева);

- ул. Стебенева (от пересечения с ул. Октябрьская до пересечения с ул. Труда);

- ул. Первомайская (от пересечения с ул. Смидовича до пересечения с ул. Луначарского);

- ул. Пионерская (от дома № 9 до пересечения с ул. Первомайская).

Схема организации дорожного движения прилагается.

2. Согласовать Схему организации дорожного движения с Отделением Госавтоинспекции МО МВД России «Верховажский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа В.Н. Полежаева.

4. Главному специалисту Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа С.А. Соломатову обеспечить выставление соответствующих дорожных знаков на период проведения праздничных мероприятий.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

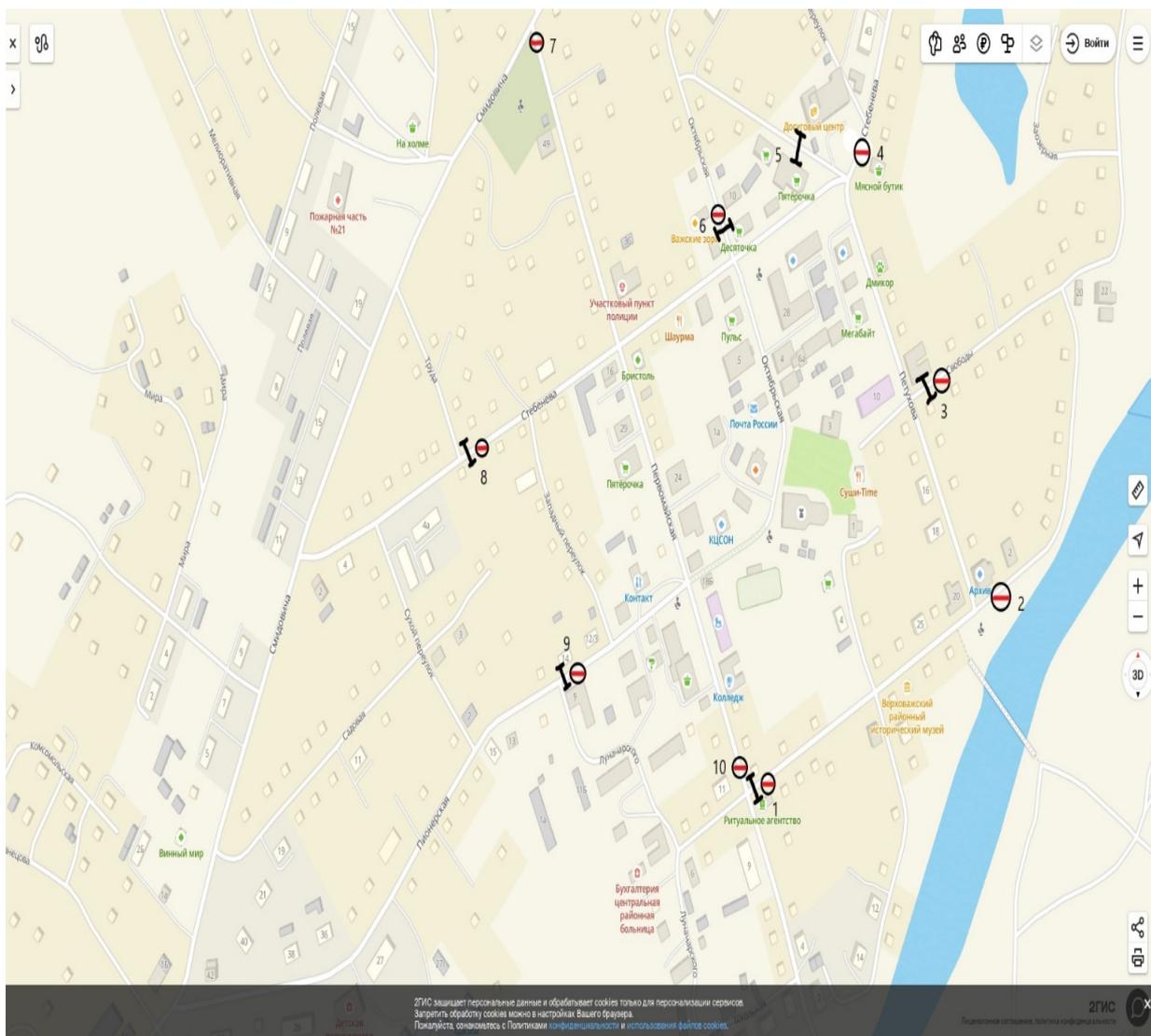
6. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 10.04.2025 года № 327

Схема организации движения (установка знаков «Въезд запрещен») на период проведения публичного мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы в с.Верховажье 09.05.2025 года



Перекрытие № 1 (знак и барьер) – съезд на ул. Луначарского напротив дома № 10 по ул. Первомайская;

Перекрытие № 2 (знак) – выезд с ул. Набережная напротив дома № 17 по ул. Петухова (Верховажская ДШИ);

Перекрытие № 3 (знак) – выезд с ул. Свободы напротив дома № 7 по ул. Петухова (магазин «Парус»);

Перекрытие № 4 (знак и грузовая машина) – выезд с ул. Стебенева напротив дома № 34;

Перекрытие № 5 (барьер) – выезд с ул. Новая напротив дома № 3;

Перекрытие № 6 (знак и барьер) – выезд с ул. Октябрьская около дома № 10;

Перекрытие № 7 (знак и грузовая машина) – съезд на ул. Первомайская с ул. Смидовича;

Перекрытие № 8 (знак и барьер) – на пересечении ул. Стебенева с ул. Труда напротив дома № 13 по ул. Стебенева;

Перекрытие № 9 (знак и барьер) – по ул. Пионерская напротив дома № 9;

Перекрытие № 10 (знак) – на пересечении ул. Луначарского с ул. Первомайской напротив дома № 11 по ул. Первомайская.

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 10.04.2025 года № 328 «Об ограничении движения автотранспорта»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 4 ст. 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в связи с проведением публичного мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы в д. Сметанино 09.05.2025 года,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Временно перекрыть движение автотранспорта на автомобильных дорогах местного значения с установкой дорожных знаков в период с 10 часов 00 минут 09 мая 2025 года до 11 часов 30 минут 09 мая 2025 года по следующим улицам:

- ул. Советская (от дома № 37 до дома № 66А).

Схема организации дорожного движения прилагается.

2. Согласовать Схему организации дорожного движения с Отделением Госавтоинспекции МО МВД России «Верховажский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа В.Н. Полежаева.

4. Главному специалисту Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа С.В. Володкину обеспечить выставление соответствующих дорожных знаков на период проведения праздничных мероприятий.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

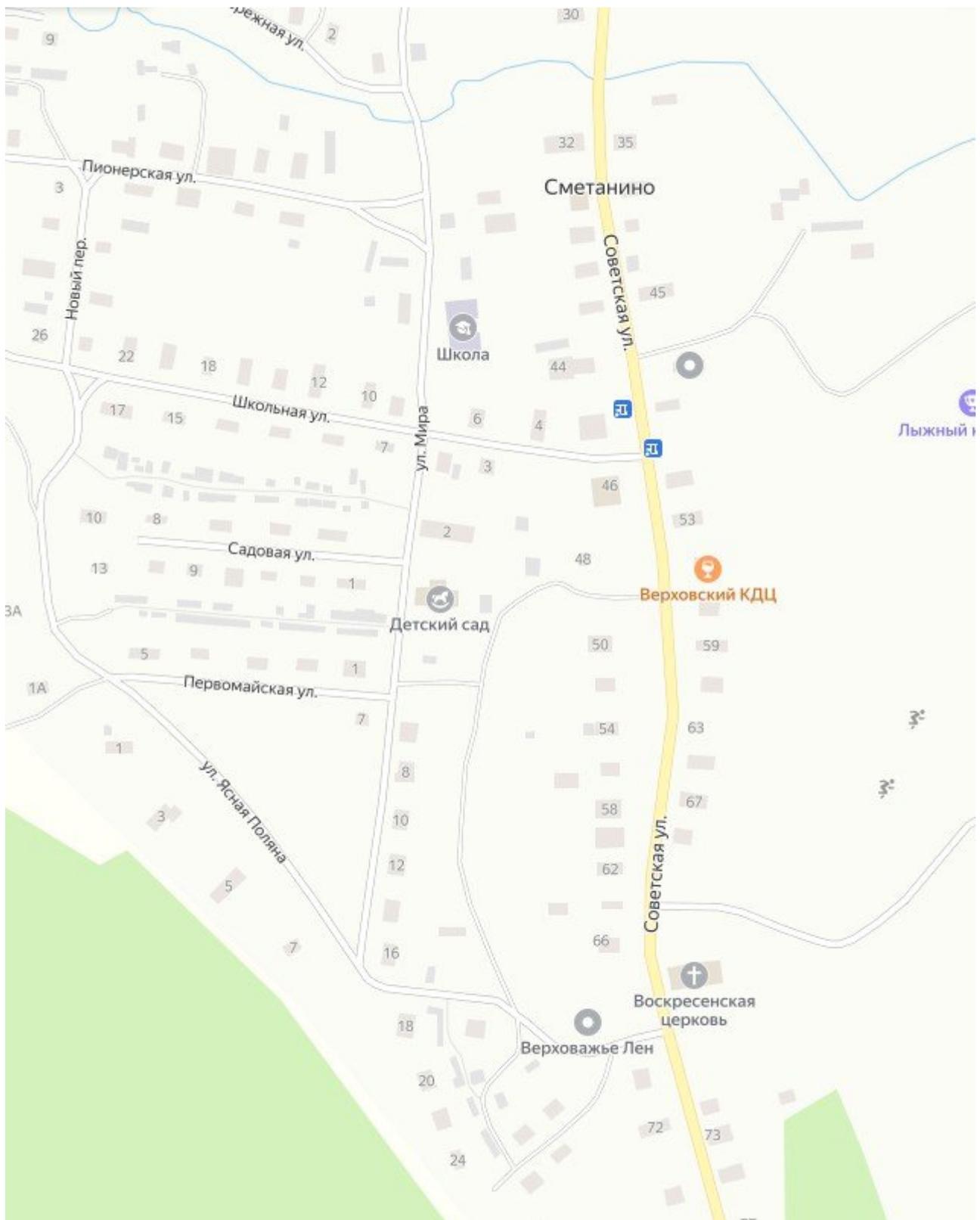
6. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 10.04.2025 года № 328

Схема организации движения (установка знаков «Въезд запрещен») на период проведения публичного мероприятия, посвященного празднованию Дня Победы  
в д. Сметанино 09.05.2025 года



- Перекрытие № 1 (знак) – напротив дома № 37 по ул. Советская;
- Перекрытие № 2 (знак) – напротив дома № 51 по ул. Советская;
- Перекрытие № 3 (знак) – съезд на ул. Советская напротив дома № 55;
- Перекрытие № 4 (знак) – съезд на ул. Советская напротив дома № 64;
- Перекрытие № 5 (знак) – напротив дома № 66а по ул. Советская.

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 10.04.2025 года № 329  
«О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа  
от 19.01.2023 года № 76»**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 24.12.2024 года №106 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 13.12.2023 года №114 «О бюджете Верховажского муниципального округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 - 2028 годы», утвержденную постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области от 19.01.2023 года № 76 следующего содержания:

1.1. В паспорте программы раздел «Целевые показатели муниципальной программы» дополнить строкой следующего содержания:

«-Количество обустроенных контейнерных площадок».

1.2. В паспорте программы раздел «Объем финансового обеспечения программы, в том числе по годам», изложить в новой редакции:

«Всего – 154735,0 тыс. руб., в том числе по годам:

в 2023 году – 21406,2 тыс. рублей;

в 2024 году – 126274,8 тыс. рублей;

в 2025 году – 3500,0 тыс. рублей;

в 2026 году – 2500,0 тыс. рублей;

в 2027 году – 527,0 тыс. рублей;

в 2028 году – 527,0 тыс. рублей.

Из них:

- за счет средств федерального бюджета 68365,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2023 году – 748,7 тыс. рублей;

в 2024 году – 67617,2 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2026 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2028 году – 0,0 тыс. рублей.

- за счет средств областного бюджета 33971,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2023 году – 16428,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 12542,6 тыс. рублей;

в 2025 году – 3000,0 тыс. рублей;

в 2026 году – 2000,0 тыс. рублей;

в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2028 году – 0,0 тыс. рублей.

- за счет средств местного бюджета 52397,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2023 году – 4228,7 тыс. рублей;

в 2024 году – 46115,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 500,0 тыс. рублей;

в 2026 году – 500,0 тыс. рублей;

в 2027 году – 527,0 тыс. рублей;

в 2028 году – 527,0 тыс. рублей.»

1.3. В паспорте программы раздел «Ожидаемые результаты программы» изложить в новой редакции:

- Реализованы мероприятия по благоустройству общественных территорий (набережные, центральные площади, парки и др.) и иные мероприятия, предусмотренные государственными (муниципальными) программами формирования современной городской среды - 5 территорий общего пользования села Верховажье Верховажского муниципального округа к 2024 году;

- увеличение доли благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий села Верховажье Верховажского муниципального округа на 25,0 % ежегодно к 2024 году;

- количество проектов благоустройства общественных территорий, выполненных с участием граждан и заинтересованных организаций с. Верховажье Верховажского муниципального района 5 проекта к 2024 году;

- увеличение доли граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальных образованиях, на территории которых реализуются проекты по созданию комфортной городской среды с 20 % в 2023 году до 30% к 2024 году;

- доля объемов закупок оборудования, имеющего российское происхождение, в том числе оборудования закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования закупленного в рамках реализации муниципальной программы с 2023 года по 2024 годы 90%;

- количество разработанных проектных документаций земельных участков, занятых несанкционированными свалками отходов 9 единицы в 2024 году.

- количество ликвидированных мест несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов к 2024 году – 9единиц.

- доля выполненных мероприятий в сфере охраны окружающей среды не менее 100% ежегодно;

- Количество обустроенных контейнерных площадок, включенных в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов к 2024 году -60 единиц;

- Количество разработанных проектов по содержанию комфортной городской среды в 2023 году 1 единица;

- Количество обустроенных детских и спортивных площадок в 2024 году – 6 единиц.

1.4. Раздел 1 «Характеристика сферы благоустройства» дополнить словами следующего содержания:

«Повысить комфортность проживания жителей, повысить уровень и качество жизни населения Верховажского муниципального округа возможно в том числе и реализуя обустройства контейнерных площадок.

Согласно Федерального закона от 24.06.1998 N 89-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об отходах производства и потребления" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)на территориях городских и сельских поселений в соответствии с территориальной схемой обращения с отходами должны быть обустроены контейнерные площадки для накопления твердых коммунальных отходов.

Как правило, контейнерная площадка представляет собой небольшую огороженную территорию с расположенными на ней контейнерами и бункерами. Такой способ хранения отходов, предполагает также сортировку мусора, что упрощает процесс переработки и помогает сохранить чистоту окружающей среды».

1.5. Раздел 3 «Система мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции: «Система мероприятий муниципальной программы представлена в приложении № 1 к муниципальной программе. При проведении мероприятий по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования села Верховажье Верховажского муниципального округа должно быть учтено обеспечение физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений,

дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.  
 Список территорий общего пользования, подлежащих благоустройству в 2023 - 2028 году:  
 Адресный ориентир:

№ п/п	Адресный ориентир	Перечень видов работ, планируемых к выполнению	год реализации проекта
1	Общественная территория центральная площадь у Дома Культуры с. Верховажья	- устройство брусчатки с бордюрами; - установка малых архитектурных форм.	2023
2	Общественная территория «Пешеходная зона по ул. Стебенева с. Верховажья»	обустройство тротуаров из тротуарной плитки.	2023
3	Благоустройство общественной территории «Пешеходная зона по ул. Прибрежная с. Верховажье»	- обустройство тротуаров.	2023
4	Благоустройство общественной территории «Пешеходная зона к микрорайону Прибрежный с. Верховажье»	- обустройство тротуаров.	2024
5	Благоустройство общественной территории «Пешеходная зона между улицами Октябрьская и Петухова с. Верховажье»	- обустройство тротуаров.	2024
6	Благоустройство общественной территории по проекту «Каскад прудов (Важский променад)» вблизи ул. Тотемская Адресный ориентир:	- пешеходные дорожки, тротуары, смотровые площадки; - установка малых архитектурных форм; - озеленение; - берегоукрепление прудов; - очистка прудов; - обустройство аэрационной сети прудов; - обустройство наружного освещения;	2024
7	Обустройство детских и спортивных площадок д. Средняя, д. Урусовская, мкр. Кошево, мкр. Прибрежный ул. Осенняя, ул. Первомайская	- установка малых архитектурных форм; - установка детских игровых и спортивных площадок;	2024
8	Обустройство детских и спортивных площадок с. Морозово	- установка малых архитектурных форм; - установка детских игровых и спортивных площадок;	2024

9	Обустройство контейнерных площадок с. Верховажье п. Теплый Ручей	-установка каркаса контейнерных площадок в бетонное основание; -установка ограждения с трех сторон и крыши из профнастила.	2024
10	Общественная территория Площадка для ожидания общественного транспорта для регулярных муниципальных перевозок, с. Верховажье, ул. Петухова.	- устройство асфальта –бетонного покрытия с бордюрами.	2025
11	Общественная территория «Пешеходная зона по ул. Смидовича, с.Верховажье»	обустройство тротуаров из тротуарной плитки.	2025
12	Дворовая территория по адресу: с. Верховажье, мкр. Кошево, д.37Б	Ремонт дворовых проездов, установка скамеек и урн, освещение дворовой территории	2025
13	Дворовая территория по адресу: с. Верховажье, мкр. Кошево, д.36А	Ремонт дворовых проездов, установка скамеек и урн, освещение дворовой территории	2025
14	Общественная территория «Сквер Комсомольский, с. Верховажье, перекресток улицы Светлая и улицы Российская»	обустройство тротуаров из тротуарной плитки.	2026

1.6. Приложение 2 «Сведения о целевых показателях муниципальной программы и методика их расчета Перечень целевых показателей муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение 3 «Финансовое обеспечение муниципальной программы», изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение  
к постановлению администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 10.04.2025 года № 329

Приложение 2  
**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 19.01.2023 года № 76

**Сведения о целевых показателях муниципальной программы и методика их расчета**  
**Перечень целевых показателей муниципальной программы**

Таблица 1

№ п/п	Задачи, направленные на достижение целей	Наименование целевого показателя	Единица измерения целевого показателя	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
1	Благоустройство общественных территорий	Количество благоустроенных общественных территорий, пространств общего пользования	Единиц	3	2	0	0	0	0
		Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий в муниципальном образовании области с численностью населения	Процент	25,0	25,0	0	0	0	0

		свыше 1000 человек							
		Доля объемов закупок оборудования, имеющего российское происхождение, в том числе оборудования, закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования, закупленного в рамках реализации муниципальной программы	Процент	90	90	0	0	0	0
		Количество проектов благоустройства общественных территорий, выполненных с участием граждан и заинтересованных организаций с. Верховажье Верховажского муниципального округа	Единиц	3	2	0	0	0	0
2	Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории с. Верховажье Верховажского	Доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальных образованиях, на территории которых реализуются проекты по созданию комфортной	Процент	20	30	0	0	0	0

	муниципального округа	городской среды							
3	Снижение негативного влияния отходов на состояние окружающей среды на территории Верховажского муниципального округа	Количество разработанных проектных документаций земельных участков, занятых несанкционированными свалками отходов	Единиц	0	9	0	0	0	0
		Количество ликвидированных, рекультивированных мест несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов	Единиц	0	9	0	0	0	0
4	Мероприятия в сфере охраны окружающей среды	Доля выполненных мероприятий в сфере охраны окружающей среды	%	Не менее 100%					
		Количество обустроенных контейнерных площадок, включенных в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.	Единиц	0	60	59	59	0	0
5	Реализация проекта по созданию комфортной городской среды в с. Верховажье «Каскад прудов (Важский	Количество разработанных проектов по содержанию комфортной городской среды	Единиц	1	0	0	0	0	0
		Количество реализованных проектов победителей Всероссийского конкурса	Единиц	0	0	0	0	0	0

	променад)»	лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях							
6	Реализация регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» в части обустройства детских и спортивных площадок	Количество обустроенных детских и спортивных площадок	Единиц	0	6	0	0	0	0

#### Финансовое обеспечение муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия Программы	Источник финансирования	Финансовые затраты, тыс. руб., по годам						
			2023	2024	2025	2026	2027	2028	Всего
1	Благоустройство общественных территорий	Всего	<b>9726,2</b>	<b>7129,2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	27,0	27,0	<b>16909,4</b>
		Федеральный бюджет	748,7	1813,4	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>2562,1</b>
		Областной бюджет	7537,1	4542,8	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>12079,9</b>
		Местный бюджет	1440,4	773,0	0	0	27,0	27,0	<b>2267,4</b>
2	Благоустройство	Всего	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

	дворовых территорий	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Ликвидация, рекультивация несанкционированных свалок	Всего	<b>8891,7</b>	<b>7757,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>16648,8</b>
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>
		Областной бюджет	8891,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8891,7
		Местный бюджет	0,0	7757,1	0,0	0,0	0,0	0,0	7757,1
4	Мероприятия в сфере охраны окружающей среды	Всего	<b>452,6</b>	<b>3478,3</b>	<b>3500,0</b>	<b>2500,0</b>	<b>500,0</b>	<b>500,0</b>	<b>10930,9</b>
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	<b>0,0</b>
		Областной бюджет	0,0	2900,0	3000,0	2000,0	0,0	0,0	<b>7900,0</b>
		Местный бюджет	452,6	578,3	500,0	500,0	500,0	500,0	3030,9
5	Реализация проекта по созданию комфортной городской среды в с. Верховажье «Каскад прудов (Важский променад)»	Всего	<b>2335,7</b>	<b>102982,4</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>105318,1</b>
		Федеральный бюджет	0,0	65803,8	0,0	0,0	0,0	0,0	65803,8
		Областной бюджет	0,0	664,7	0,0	0,0	0,0	0,0	664,7
		Местный бюджет	2335,7	36513,9	0,0	0,0	0,0	0,0	38849,6

6	Реализация регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» в части обустройства детских и спортивных площадок	Всего	<b>0</b>	<b>4927,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>4927,8</b>
		Федеральный бюджет	<b>0</b>	<b>0</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	<b>0</b>	<b>4435,0</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	4435,0
		Местный бюджет	<b>0</b>	<b>492,8</b>	0	0,0	0,0	0,0	492,8
	Итого по муниципальной программе	Всего	<b>21406,2</b>	<b>126274,8</b>	<b>3500,0</b>	<b>2500,0</b>	<b>527,0</b>	<b>527,0</b>	<b>154735,0</b>
		Федеральный бюджет	<b>748,7</b>	<b>67617,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>68365,9</b>
		Областной бюджет	<b>16428,8</b>	<b>12542,6</b>	<b>3000,0</b>	<b>2000,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>33971,4</b>
		Местный бюджет	<b>4228,7</b>	<b>46115,0</b>	<b>500,0</b>	<b>500,0</b>	<b>527,0</b>	<b>527,0</b>	<b>52397,7</b>

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 14.04.2025 года № 336  
«О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.03.2023 года № 344»**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях развития транспортной системы в Верховажском муниципальном округе, руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации Верховажского муниципального округа от 21.03.2023 года № 344 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Верховажского муниципального округа», изложив в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального округа от 19.04.2024 года №403 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.03.2023 №344».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 14.04.2025 года № 337  
«Об ограничении движения автотранспорта»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 4 ст. 6 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в связи с проведением легкоатлетического пробега, посвященного празднованию Дня Победы в с. Верховажье,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Временно перекрыть движение автотранспорта на автомобильных дорогах местного значения в период с 10 часов 30 минут до 11 часов 30 минут 06.05.2025 года:

- от пересечения ул. Набережная с ул. Луначарского до пересечения ул. Петухова с ул. Свободы;
- от пересечения ул. Петухова с ул. Свободы до пересечения ул. Петухова с ул. Стебенева;
- от пересечения ул. Петухова с ул. Стебенева до пересечения ул. Стебенева с ул. Октябрьская;
- от пересечения ул. Стебенева с ул. Октябрьская до пересечения ул. Стебенева с ул. Первомайская;
- от пересечения ул. Стебенева с ул. Первомайская до пересечения ул. Первомайская с ул. Пионерская;
- от пересечения ул. Первомайская с ул. Пионерская до пересечения ул. Первомайская с ул. Луначарского;
- от пересечения ул. Первомайская с ул. Луначарского до пересечения ул. Луначарского с ул. Тотемская;

- от пересечения ул. Луначарского с ул. Тотемская до пересечения ул. Петухова с ул. Набережная.

Схема организации дорожного движения прилагается.

2. Согласовать Схему организации дорожного движения с Отделением Госавтоинспекции МО МВД России «Верховажский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа В.Н. Полежаева.

4. Главному специалисту Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа С.А. Соломатову обеспечить выставление соответствующих дорожных знаков на период проведения праздничных мероприятий.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

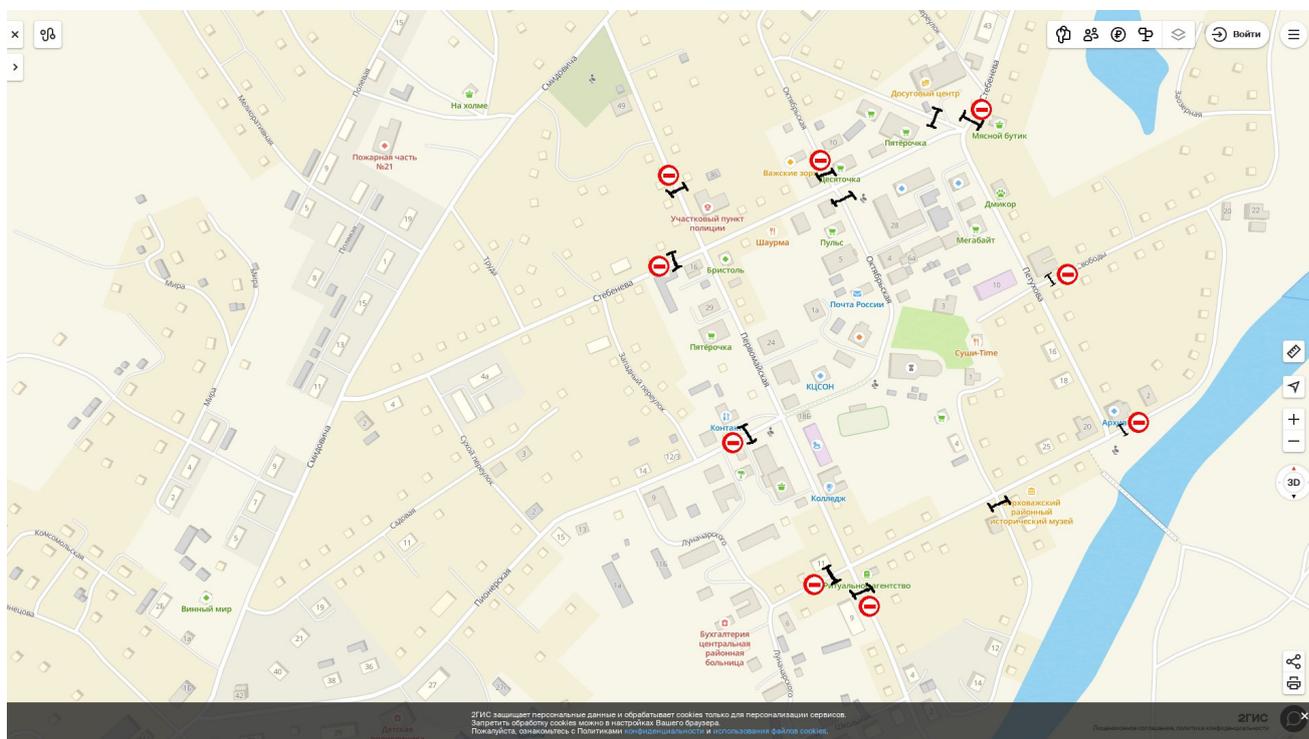
6. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 14.04.2025 года №337

Схема организации движения (установка знаков «Въезд запрещен») на период проведения легкоатлетического пробега, посвященного празднованию Дня Победы в с. Верховажье 06.05.2025 года



Перекрытие № 1 – выезд с ул. Набережная напротив дома № 17 по ул. Петухова (Верховажская ДШИ);

Перекрытие № 2 – выезд с ул. Свободы напротив дома № 7 по ул. Петухова (магазин «Парус»);

Перекрытие № 3 – выезд с ул. Стебенева напротив дома № 34;

Перекрытие № 4 – выезд с ул. Новая напротив дома № 3;

Перекрытие № 5 – выезд с ул. Октябрьская около дома № 10;

Перекрытие № 6 – по ул. Стебенева напротив дома № 26;

Перекрытие № 7 – съезд на ул. Первомайская с ул. Смидовича;

Перекрытие № 8 – по ул. Стебенева напротив дома № 31;

Перекрытие № 9 – по ул. Пионерская напротив дома № 7;

Перекрытие № 10 – по ул. Луначарского напротив дома № 11;

Перекрытие № 11 – по ул. Первомайская напротив дома № 11.

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 14.04.2025 года № 338  
«О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 01.03.2023 года № 291»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 01.03.2023 года № 291 «Об утверждении административного регламента «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Регламент) следующего содержания:

1.1. Подпункт 1.2.5 пункта 1.2 Регламента изложить в новой редакции:

«1.2.5. Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на войска национальной гвардии Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, лица, заключившие контракт (имеющие (имевшие) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (далее также - военнослужащие);».

1.2. Пункт 1.3 Регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – постановка на учет), граждан, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, осуществляется в случае постоянного проживания граждан на территории Вологодской области не менее одного года на дату подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Постановка на учет граждан, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, осуществляется при наличии всех следующих условий в случае:

1) регистрации гражданина по месту жительства на момент чрезвычайной ситуации в жилом помещении, признанном непригодным для проживания либо по которому установлен факт утраты;

2) отсутствия у гражданина в собственности или на ином праве земельных участков, виды разрешенного использования которых допускают возведение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, расположенных в сельском (городском) поселении по месту нахождения утраченного в результате чрезвычайной ситуации жилого помещения.

Постановка на учет граждан, указанных в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 настоящего административного регламента, осуществляется при наличии всех следующих условий в случае:

1) высшего или среднего медицинского образования;

2) бессрочного трудового договора либо трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет;

3) основного места работы в соответствии с полученной квалификацией в государственных учреждениях здравоохранения Вологодской области, осуществляющих деятельность на территории сельских (городских) поселений муниципальных районов области.

Постановка граждан, указанных в подпункте 1.2.4. пункта 1.2. настоящего административного регламента, осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) гражданину предоставлен земельный участок в соответствии с нормами закона Вологодской области от 28 декабря 2018 года N 4476-ОЗ "Об особенностях предоставления земельных участков из фонда перераспределения земель сельскохозяйственного назначения на территории Вологодской области";

2) гражданин является лицом, на чье имя территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел по Вологодской области выдано действующее удостоверение вынужденного переселенца;

3) члены семьи гражданина (при наличии членов семьи), указанные в заявлении о постановке на учет, являются гражданами Российской Федерации. К членам семьи относятся проживающие с вынужденным переселенцем независимо от наличия у них статуса вынужденного переселенца его супруга (супруг), дети и родители, а также другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, ведущие с ним общее хозяйство с даты регистрации ходатайства о признании гражданина Российской Федерации вынужденным переселенцем. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи вынужденного переселенца в судебном порядке.

Постановка на учет граждан, указанных в подпункте 1.2.5. пункта 1.2. настоящего административного регламента, осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) военнослужащий на день подачи заявления о постановке на учет зарегистрирован по месту жительства либо по месту пребывания на территории Вологодской области;

2) военнослужащий удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова, медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года.

Постановка на учет граждан, указанных в подпункте 1.2.6. пункта 1.2. настоящего административного регламента, осуществляется при одновременном наличии следующих условий:

1) наличие регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Вологодской области военнослужащего, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, на день его гибели (смерти);

2) соблюдение условий, а именно военнослужащий удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова, медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года.

К членам семей погибших (умерших) военнослужащих относятся:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) военнослужащего в зарегистрированном с ним (с ней) браке и не вступившая (не вступивший) в повторный брак;

2) родители погибшего (умершего) военнослужащего;

3) дети погибшего (умершего) военнослужащего, не достигшие возраста 18 лет, а также старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

4) дети погибшего (умершего) военнослужащего старше восемнадцати лет, являющиеся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.

В отношении граждан, указанных в подпункте 1.2.6. пункта 1.2. настоящего административного регламента, в случае предоставления земельного участка членам семей погибших (умерших) военнослужащих с заявлением о постановке на учет в целях предоставления земельного участка вправе обратиться как один из таких членов семьи, так и такие члены семьи совместно.

Членам семей погибших (умерших) военнослужащих предоставляется один земельный участок в общую долевую собственность независимо от количества членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего.»

1.3. Из пункта 2.4.1 Регламента слова «администрации Верховажского муниципального округа» исключить.

1.4. Подпункт 2.6.1.1 пункта 2.6.1 Регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1.1. Заявитель, указанный в подпункте 1.2.5. пункта 1.2. настоящего административного регламента, дополнительно к документам (копиям документов), указанным в подпункте «б» подпункта 2.6.1. настоящего административного регламента, прилагают к заявлению:

- документ, удостоверяющий присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова, медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года;

- один из следующих документов по выбору заявителя:

а) удостоверение ветерана боевых действий;

б) решение суда о признании гражданина участником специальной военной операции с 24 февраля 2022 года;

в) справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.»».

1.5. Подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 Регламента изложить в новой редакции:  
«2.6.1.2. Заявитель, указанный в подпункте 1.2.6. пункта 1.2. настоящего административного регламента, одновременно прилагают к заявлению:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета, о регистрации, расторжении брака);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность в случае обращения представителя;

- удостоверение члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего;

- документ, удостоверяющий присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом, медалью ордена "За заслуги перед Отечеством", медалью "За отвагу", медалью "За храбрость", медалью Суворова, медалью Ушакова, медалью Жукова, медалью Нестерова - за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, начиная с 24 февраля 2022 года;

- документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) военнослужащим;

- копию свидетельства о смерти военнослужащего;

- копию справки, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности с детства, – для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста (при наличии такого члена семьи).

в) Заявитель, указанный в подпункте 1.2.1. пункта 1.2. настоящего административного регламента, дополнительно к документам (копиям документов), указанным в настоящем пункте, вправе представить вместе с заявлением о постановке на учет копию удостоверения многодетной семьи.».

1.6. Название подраздела 3.2 Регламента изложить в новой редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов».

1.7. Из абзаца 1 пункта 3.2.1, пункта 3.2.2, абзаца 2 пункта 3.2.3 Регламента исключить слова «администрации Верховажского муниципального округа».

1.8. Название подраздела 3.3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении».

1.9. Из пункта 3.2.1, 3.3.4, 3.3.5 Регламента исключить слова «администрации Верховажского муниципального округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 14.04.2025 года № 339 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального округа №705 от 10.07.2023 года «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 13.02.2023 № 227», признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального округа №227 от 13.02.2023 Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение

изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа»

4. Подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Администрация»).

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 14.04.2025 года № 339

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА  
СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ  
ИЗМЕНЕНИЙ**

**В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В  
СВЯЗИ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга включает:

муниципальную услугу по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);

муниципальную услугу по внесению изменений в разрешение на строительство (в том числе внесение изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения);

муниципальную услугу по исправлению технической ошибки в разрешение на строительство;

муниципальную услугу по выдаче дубликата разрешения на строительство.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся застройщиками (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее также - заявители).

1.3. Место нахождения администрации Верховажского муниципального округа, отдела архитектуры и градостроительства администрации Верховажского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162300, с.Верховажье, ул. Стебенева, д.30.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8.45-17.00 ч
Вторник	перерыв с 13.00 до 14.00ч
Среда	
Четверг	
Пятница	9.00-17.00ч
Суббота	выходной

Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	9.00-16.00ч

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81759)2-10-29.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал, Портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

1.4. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности

на Региональном портале

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа;
- адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;  
на официальном сайте в сети «Интернет»;  
на Едином портале;  
на Региональном портале;  
на информационных стендах Уполномоченного органа.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

### ***2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу***

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Верховажского муниципального округа. Уполномоченным органом по предоставлению данной услуги является отдел архитектуры и градостроительства администрации Верховажского муниципального округа.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) в части выдачи разрешения на строительство:  
выдача разрешения на строительство;  
отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин
- 2) в части внесения изменений в разрешение на строительство:  
внесение изменений в разрешение на строительство;  
отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, с указанием причин отказа;
- 3) в части исправления технической ошибки в разрешении на строительство:  
решение об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство;  
решение об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении на строительство, с указанием причин отказа;
- 4) в части выдачи дубликата разрешения на строительство:  
решение о выдаче дубликата разрешения на строительство.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство:  
не более 3 рабочих дней со дня получения заявления Уполномоченным органом;  
не более 30 календарных дней со дня получения заявления Уполномоченным органом – в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1](#) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений (исправления технической ошибки) в разрешение на строительство, выдачи дубликата разрешения на строительство – не более 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ (далее – уведомление) или со дня получения заявления о внесении изменений (исправления технической ошибки) в разрешение на строительство, выдачи дубликата разрешения на строительство.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;  
Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  
постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;  
приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;  
законом Вологодской области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской области»;  
постановлением Правительства области от 16 апреля 2012 года № 348 «Об утверждении перечня случаев, когда выдача разрешения на строительство не требуется»;  
постановлением Правительства области от 18 июня 2018 года № 538 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;  
Уставом Верховажского муниципального округа;

постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 12 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области»; настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

2.6.1.1. В целях выдачи разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 ГрК РФ, если иное не установлено частью 73 статьи 51 ГрК РФ;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 62 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

б) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

2.6.1.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство:

уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования

недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10

статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление) либо заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления

срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений) согласно приложениям к административному регламенту.

В уведомлении указываются реквизиты документов согласно пунктам 1-4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

К заявлению о внесении изменений прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 2-8 подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

Предоставление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.6.3 и 2.6.6 настоящего административного регламента.

2.6.1.3. В целях исправления технической ошибки в разрешении на строительство заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении технической ошибки) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

К заявлению об исправлении технической ошибки прилагается документ, предусмотренный подпунктом 2 подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

2.6.1.4. В целях выдачи дубликата разрешения на строительство заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает

в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 2 - 4 подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.4. Дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, представитель заявителя представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

2.6.5. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 11 статьи 57.3 ГрК РФ градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным

законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.6.6. Документы, указанные в подпунктах 2-8 подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.7. Заявление и прилагаемые документы, уведомление могут быть представлены следующими способами:

- путем личного обращения в Уполномоченный орган;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Единого портала.

2.6.8. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 211 и 212 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.9. При представлении копий документов с предъявлением подлинников должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию дела, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном представлении незамедлительно после снятия с них копий, при представлении посредством почтовой связи - в течение 5 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.6.10. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы (сведения):

2.7.1.1. В целях выдачи разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением внесения изменений в связи с продлением срока действия разрешения на строительство):

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);
- 3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 ГрК РФ, если иное не установлено частью 73 статьи 51 ГрК РФ.

4) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

7) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 38 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 38 статьи 49 ГрК РФ;

9) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 39 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 39 статьи 49 ГрК РФ;

10) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) ГрК РФ);

11) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

12) копию решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению<sup>1</sup>;

13) копию договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

10) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) ГрК РФ);

11) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

13) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.7.1.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство:

1) в случае перехода прав на земельный участок, права пользования недрами, дополнительно к документам указанным в подпунктах 1 – 2 подпункта 2.7.1.1 настоящего административного регламента:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

б) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (для перехода права пользования недрами);

2) в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела земельного участка, дополнительно к документам указанным в подпунктах 1 – 2 подпункта 2.7.1.1 настоящего административного регламента:

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

б) решение об образовании земельных участков путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство,

если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

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

2.7.1.3. В целях исправления технической ошибки в разрешении на строительство:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.7.2. Документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются Уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

2.7.5. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о выдаче разрешения на строительство, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме), а также отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством отсутствуют.

2.9.3. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае, предусмотренном частью 11 статьи 51 ГрК РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или субъектом Российской Федерации).

2.9.4. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1- 4 части 21 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21 статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного

плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у Уполномоченного органа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (указанный подпункт не применяется в случаях, указанных в части 8 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в выдаче разрешения на строительство при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в [подпунктах](#) 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным

решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9.3. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

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

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

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

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

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

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

7) наличие у органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (указанный подпункт не

применяется в случаях, указанных в части 8 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются:

1) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случае, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, осуществляется в день поступления заявления в Уполномоченный орган в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД). При поступлении заявления и документов в электронном виде в нерабочее время регистрация осуществляется в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для предоставления муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

## ***2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги***

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:  
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;  
оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;  
оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;  
соблюдение графика работы Уполномоченного органа;  
оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;  
время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:  
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.  
соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;  
**количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.**

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом [Требований](#) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения;
- 3) направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока разрешения на строительство) включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения;
- 3) направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

#### **Выдача разрешения на строительство**

3.3. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в электронном Журнале регистрации заявлений. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов в течение одного рабочего дня направляет заявителю отказ в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа. При поступлении заявления и прилагаемых документов почтовой связью отказ в приеме заявления и прилагаемых документов направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с [частью 11 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

3.3.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.3.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган

3.3.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. В случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных подразделом 2.7 административного регламента, лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление межведомственных запросов с целью получения следующих сведений:

выписку из ЕГРЮЛ – в Федеральную налоговую службу;

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел Российской Федерации / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Приложения 1 Перечня из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу;

выписку из ЕГРИП / сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, из ФГИС ЕРН, предусмотренные пунктом 11 Приложения 1 Перечня – в Федеральную налоговую службу;

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 73 статьи 51 ГрК РФ – в Росреестр;

соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение – в орган местного самоуправления;

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

результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации – в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее - Главгосэкспертиза);

положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ – в Главгосэкспертиза;

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 38 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 38 статьи 49 ГрК РФ – в орган местного самоуправления;

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 39 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 39 статьи 49 ГрК РФ – в Департамент строительства области;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ) – в орган местного самоуправления;

свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации - Главгосэкспертиза;

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

договор о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется – в орган местного самоуправления;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство – в Росреестр;

решение о предоставлении права пользования недрами и решение о

переоформлении лицензии на право пользования недрами (для перехода права пользования недрами) – в Министерство природных ресурсов и экологии Вологодской области;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство – в Росреестр;

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

содержащие информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения - в орган местного самоуправления;

информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ – в орган местного самоуправления.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Уполномоченного органа.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.4.3. При наличии полного комплекта документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляет проверку соответствия предоставленной проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенных строительства, реконструкции специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенных строительства, реконструкции.

По результатам проведенных проверок специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует информационный лист по объекту капитального строительства.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача заполненного специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, информационного листа по объекту капитального строительства.

3.4.5. руководитель Уполномоченного органа по результатам рассмотрения информационного листа по объекту капитального строительства не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.6. В случае принятия руководителем Уполномоченного органа решения о выдаче разрешения на строительство в день принятия такого решения указанное разрешение готовится специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в 3-х экземплярах и представляется для подписания руководителю Уполномоченного органа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает заверение всех экземпляров разрешения на строительство

3.4.7. В случае принятия руководителем Уполномоченного органа решения об отказе в выдаче разрешения на строительство в день принятия такого решения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, готовится проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа. Указанное решение подписывается руководителем Уполномоченного органа и передается специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство.

3.4.8. Результатом выполнения данной административной процедуры являются подписание и заверение гербовой печатью разрешения на строительство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство и передача указанных документов специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство.

3.4.8. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 со дня представления в уполномоченный орган документов.

3.5. Направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, подписанных руководителем Уполномоченного органа и заверенных гербовой печатью экземпляров разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.5.2. Выдача разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче такого разрешения, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Выдача разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче такого разрешения может осуществляться:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) путем вручения заявителю или его представителю по доверенности лично;

3) путем направления заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявителю направляются два экземпляра разрешения на строительство, один экземпляр разрешения хранится в системе делопроизводства Уполномоченного органа.

3.5.3. После направления (выдачи) разрешения на строительство специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления заполняет Журнал регистрации выданных разрешений.

При вручении разрешения на строительство заявителю либо его представителю специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, должен удостовериться в полномочиях указанного лица.

В случае направления разрешения на строительство посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в Журнале регистрации выданных разрешений указываются реквизиты исходящего письма.

3.5.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление либо вручение заявителю или его представителю разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 со дня поступления документов

### **Внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока разрешения на строительство)**

3.6. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и прилагаемых документов.

3.6.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления, в день поступления заявления или уведомления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня

3.6.3. После регистрации заявление о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган

3.6.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.7. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления и прилагаемых документов руководителю специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.2. Если документы, указанные в подпунктах 2.7.1.2 и 2.7.1.3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителем не представлены, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос (запросы) о предоставлении таких документов.

3.7.3. При наличии полного комплекта документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство рассматривает уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка или заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, включая документы, поступившие по запросу Уполномоченного органа из органов, участвующих в межведомственном электронном взаимодействии, устанавливает наличие или отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.9.3 настоящего административного регламента, и доводит информацию о возможности внесения изменений в разрешение на строительство до руководителя Уполномоченного органа.

3.7.4. В случае принятия руководителем Уполномоченного органа решения о внесении изменений в разрешение на строительство специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, готовятся три экземпляра разрешения на строительство взамен ранее выданного.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подписание разрешения на строительство руководителем Уполномоченного органа и заверение всех экземпляров разрешения на строительство гербовой печатью

3.7.5. В случае принятия руководителем Уполномоченного органа решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит такое решение об отказе с указанием причины отказа и направляет его для подписания руководителю Уполномоченного органа

3.7.6. Результатом выполнения данной административной процедуры являются подписание и заверение гербовой печатью разрешения на строительство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и передача указанных документов специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 дней со дня поступления документов

3.8. Направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Выдача разрешения на строительство либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания разрешения на строительство либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. Выдача разрешения на строительство либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется:

- 1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 2) путем вручения заявителю или его представителю по доверенности лично;

3) путем направления заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявителю направляются два экземпляра разрешения на строительство, один экземпляр разрешения хранится в системе делопроизводства Уполномоченного органа.

3.8.2. После направления (выдачи) разрешения на строительство специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления заполняет Журнал регистрации выданных разрешений.

При вручении разрешения на строительство заявителю либо его представителю специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, должен удостовериться в полномочиях указанного лица.

В случае направления разрешения на строительство посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в Журнале регистрации выданных разрешений указываются реквизиты исходящего письма.

3.8.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление либо вручение заявителю или его представителю разрешения на строительство либо решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.8.3.Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 день со дня поступления документов

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

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раз в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского округа;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года №26 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, её должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, его работника при предоставлении муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального

служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
должностное лицо, уполномоченное выдавать  
разрешение на строительство  
Застройщик \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,  
действующего по доверенности, - фамилия, имя,  
отчество лица, действующего на основании  
доверенности)

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	

Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию,  
(ненужное зачеркнуть)

наименование объекта \_\_\_\_\_  
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

в соответствии с градостроительным планом земельного участка

\_\_\_\_\_ (№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка)

этап строительства \_\_\_\_\_  
(дается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_  
(почтовый или строительный адрес)

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_  
(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику,

а также данные о документе, удостоверяющем право)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца/ев/

(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства проектной документации»)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатели
1.	Общая площадь объекта	м <sup>2</sup>	
2.	Площадь земельного участка	м <sup>2</sup>	
3.	Площадь застройки	м <sup>2</sup>	
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м <sup>3</sup>	
5	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения	шт/м	

6.	Количество подземных этажей	шт	
7.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
8.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
9.	Категория: (класс) линейного объекта		
10.	Протяженность линейного объекта	км	
11.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) линейного объекта		
12.	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
13.	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Кому: \_\_\_\_\_  
 должностное лицо, уполномоченное выдавать  
 разрешение на строительство  
 Застройщик \_\_\_\_\_  
 (для юридического лица указывается фирменное  
 наименование, для физического лица указываются  
 фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,  
 действующего по доверенности, - фамилия, имя,  
 отчество лица, действующего на основании  
 доверенности)

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

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (номер, дата документа, срок действия)	

Обоснование для внесения изменений в разрешении строительство необходимо продления срока действия разрешения на строительство	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых вносятся изменения в разрешения на строительство	

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):

лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым \_\_\_\_\_ отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №3  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
должностное лицо, уполномоченное выдавать  
разрешение на строительство  
Застройщик \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,  
действующего по доверенности, - фамилия, имя,  
отчество лица, действующего на основании  
доверенности)

**Заявление  
о внесении изменений в разрешение на строительство  
(кроме продления срока действия разрешения на строительство)**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	

Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющимся индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (номер, дата документа, срок действия)	
Обоснование для внесения изменений в разрешении на строительство	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых вносятся изменения в разрешения на строительство	

Прошу внести изменения в разрешение строительство.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;

4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
 лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Приложение 4  
 к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
 должностное лицо, уполномоченное выдавать  
 разрешение на строительство  
 Застройщик \_\_\_\_\_  
 (для юридического лица указывается фирменное  
 наименование, для физического лица указываются  
 фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,  
 действующего по доверенности, - фамилия, имя,  
 отчество лица, действующего на основании  
 доверенности)

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя,	

уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ошибку	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство (номер, дата документа)	
Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения строительство	

Прошу внести исправления в разрешение на строительство.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
*должностное лицо, уполномоченное выдавать  
разрешение на строительство*  
Застройщик \_\_\_\_\_  
*(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,  
действующего по доверенности, - фамилия, имя,  
отчество лица, действующего на основании  
доверенности)*

**Заявление  
о выдаче дубликата разрешения на строительство**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на строительство	
Орган, выдавший	

разрешение на строительство (номер, дата документа)	
---	--

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ почтовым \_\_\_\_\_ отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 17.04.2025 года № 341 «О признании утратившими силу постановлений Верховажского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с решением представительного собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 13.12.2024 года № 105 «О бюджете Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 20 мая 2024 года № 497 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области, руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 16.01.2023 года № 44 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 05.07.2023 года № 701 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 01.09.2023 года № 863 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 29.03.2024 года № 333 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 26.02.2025 года № 187 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 18.01.2023 года № 55 «Об утверждении муниципальной программы «Сохранение и развитие культурного потенциала Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 - 2028 годы»;











- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 16.01.2023 № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»;
  - постановление администрации Верховажского муниципального округа от 01.06.2023 года № 611 «О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»;
  - постановление администрации Верховажского муниципального округа от 16.10.2023 года № 998 «О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»;
  - постановление администрации Верховажского муниципального округа от 07.03.2024 года № 224 «О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»;
  - постановление администрации Верховажского муниципального округа от 28.01.2025 года № 94 «О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».
4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 17.04.2025 года № 342  
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт крыши многоквартирного дома Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области»**

В соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 191](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", [решениями](#) Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 13.12.2024 года № 105 «О бюджете Верховажского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (с изменениями), от 17 апреля 2025 года № 22 "О наделении полномочиями по предоставлению за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов в 2025 году",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт крыши многоквартирного дома Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Верховажского муниципального округа В.А.Бределева.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 17.04.2025 года № 342

## ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области  
(далее – Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Субсидия из бюджета Верховажского муниципального округа предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области(далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области (далее – получатель субсидии, Региональный оператор) в 2025 году в целях финансового обеспечения затрат на выполнение работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома в пределах средств, установленных решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 13.12.2024 года №105 «О бюджете Верховажского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (с изменениями), в рамках реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение качественным и доступным жильем населения Верховажского муниципального округа Вологодской области», утвержденной постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 06 ноября 2024 года № 1060. Средства, выделяемые на капитальный ремонт из бюджета, подлежат последующему возврату Региональному оператору собственниками помещений в таких многоквартирных домах через уплату ежемесячных взносов на капитальный ремонт в соответствии с установленным постановлением Правительства области от 31 октября 2013 года N 1119 "Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме" минимальным размером взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

1.3. Администрация Верховажского муниципального округа (далее – Администрация) как главный распорядитель средств местного бюджета в соответствии с Порядком осуществляет планирование, учет, предоставление субсидии, контроль за ее освоением и обеспечивает целевое и эффективное использование субсидии.

Выделение субсидии осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации.

1.4. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен отвечать следующим требованиям:

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных

с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии в текущем финансовом году направляет в Администрацию письменное заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку (далее – заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи документов для предоставления субсидии;

справка, подписанная руководителем (уполномоченным лицом) получателя субсидии, подтверждающая, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи документов для предоставления субсидии.

2.3. Администрация в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы, а также проверяет соответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, о чем направляет получателю субсидии уведомление в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении получателя субсидии о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются: несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.5. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту крыши в многоквартирном доме Фонду капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области составляет 2 214 013 (Два миллиона двести четырнадцать тысяч тринадцать) рублей 47 копеек.

2.6. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия: разработка проектно-сметной документации с положительным заключением АУ ВО «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий по Вологодской области» о проверке достоверности определения сметной стоимости;

строительно-монтажные работы по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома; строительный контроль.

2.7. В случае принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии между Администрацией и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в следующем порядке:

а) Администрация в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект соглашения в двух экземплярах и направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении получателя субсидии, экземпляры

соглашения, подписанные Главой Верховажского муниципального округа, либо, в случае его отсутствия, лицом, его замещающим, получателю субсидии для подписания;

б) получатель субсидии подписывает проект соглашения в течение одного рабочего дня с даты получения и направляет один экземпляр любым способом, обеспечивающим доставку подписанного соглашения в Администрацию.

2.8. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) между Администрацией и получателем субсидии составляется в соответствии с типовой формой, утверждённой Финансовым управлением администрации Верховажского муниципального округа.

2.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.10. Результатом предоставления субсидии является:

выполнение работ по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Верховажский район, с.Верховажье, ул.Стебенева д.4А .

2.11. Субсидия перечисляется на расчетный или лицевой счет в УФК или областном казначействе, открытые «Получателю» в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.12. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем средств местного бюджета соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

запрет приобретения получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.13. Порядок и сроки возврата субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в бюджет системы Российской Федерации, в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии предусмотрены разделом 4 настоящего Порядка.

### 3. Требование к предоставлению отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по формам, установленным соглашением, предоставляет в Администрацию отчеты в электронном виде:

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;  
о достижении значений результатов предоставления субсидии.

3.2. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня предоставления ответов.

3.3. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, значения которого определены соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### 4. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии Администрация в течение 10 рабочих дней с момента выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии и (или) не достижения результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении получателя субсидии, требование о возврате полученной субсидии в местный бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования. В случае не поступления средств в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования получателем субсидии Администрация принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.3. Не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в местный бюджет по требованию главного распорядителя средств местного бюджета. В требовании должен быть четко отображен срок возврата субсидии в местный бюджет.

Приложение к Порядку

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту крыш многоквартирных домов

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес, адрес электронной почты)

в лице директора \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

просит выделить субсидию на финансовое обеспечение затрат на выполнение работ по капитальному ремонту крыш многоквартирных домов в размере \_\_\_\_\_.

Реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет №, Корреспондентский счет №, БИК

Приложение: (наименование документов с указанием количества экземпляров и листов)

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата (подпись/расшифровка подписи)

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 17.04.2025 года № 343 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 13.02.2023 года № 224 Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 10.07.2023 года № 706 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 13.02.2023 № 224»;
- постановление администрации Верховажского муниципального округа от 29.01.2024 года № 73 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 13.02.2023 № 224».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 17.04.2025 года № 343

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

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - **Административный регламент, муниципальная услуга**) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальной услугой включает в себя:

муниципальную услугу по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - **разрешение**);

муниципальную услугу по внесению изменений в разрешение;

муниципальную услугу по исправлению технической ошибки в разрешении;

муниципальную услугу по выдаче дубликата разрешения.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся застройщиками либо их уполномоченными представителями (далее – застройщики, заявители).

1.3. Место нахождения администрации Верховажского муниципального округа, его структурного подразделения – отдел архитектуры и градостроительства администрации округа (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8.45-17.00 час
Вторник	Перерыв с 13.00-14.00 час
Среда	
Четверг	
Пятница	9.00-17.00 час
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	9.00-16.00 час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81759) 2-10-29.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Место нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, (в случае заключения соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ))

Почтовый адрес МФЦ: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Октябрьская, д.4

Телефон/факс МФЦ: 8(81759) 2-11-07, 2-11-10

График работы МФЦ:

Понедельник	09.00 - 17.00, без перерыва на обед
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной
Предпраздничные дни	08.30 - 16.30, без перерыва на обед

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:  
лично;  
посредством телефонной связи;  
посредством электронной почты,  
посредством почтовой связи;  
на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;  
на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;  
на Едином портале;

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (*при наличии*), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

официальный сайт Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник *Уполномоченного органа*/ МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения (*при наличии*) Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа, и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Верховажского муниципального округа, уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства администрации Верховажского муниципального округа.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. в части выдачи разрешения:
  - выдача разрешения;
  - решение об отказе в выдаче разрешения, с указанием причин отказа;
1. в части внесения изменений в разрешение:
  - решение о внесении изменений в разрешение;
  - решение об отказе во внесении изменений в разрешение, с указанием причин отказа;
1. в части исправления технической ошибки в разрешении:
  - решение об исправлении технической ошибки в разрешении;
  - решение об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении, с указанием причин отказа;
1. в части выдачи дубликата разрешения:
  - решение о выдаче дубликата разрешения

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (внесение изменений, исправление технической ошибки, выдача дубликата) или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;  
Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

приказом Минстроя России от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

законом области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской области»;

постановлением Правительства области от 18 июня 2018 года № 538 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

Уставом Верховажского муниципального округа;

постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 12 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области»;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель представляет:

2.6.1.1. В случае выдачи разрешения (в том числе внесения изменений в разрешение):

1. заявление о выдаче (внесения изменений) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложениям 1,2 к настоящему административному регламенту;

б) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2017 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН));

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

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

е) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

ж) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружениях помещения, машино-места, а также документы,

подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на указанные объекты (в соответствии с частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) данный договор (договоры) предоставляется в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ);

2.6.1.2. В случае исправления технической ошибки в разрешении заявление об исправлении технической ошибки в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.1.3. В случае выдачи дубликата разрешения заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 4к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Дополнительно к заявлениям указанным в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 заявитель предоставляет документ указанный в подпункте «г» подпункта 2.6.1.1.

2.6.3. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования (скачивания);

2.6.4. Дополнительно к необходимым документам, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, представитель заявителя представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

2.6.5. Заявление и прилагаемые документы, уведомление могут быть представлены следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего административного регламента, направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.6.6. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.7. При представлении копий документов с предъявлением подлинников должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию дела, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю при личном представлении незамедлительно после снятия с них копий, при представлении посредством почтовой связи - в течение 5 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.6.8. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

## 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы (сведения):

2.7.1.1. В случае выдачи разрешения (в том числе внесения изменений в разрешение):

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);  
б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в ЕГРН);

г) разрешение на строительство;

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

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

ж) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ);

2.7.1.2. В случаях исправления технической ошибки в разрешении, выдачи дубликата разрешения заявитель вправе представить документы (сведения) указанные в подпункте «а – в», «г» подпункта 2.7.1.1.

2.7.1.3. Указанное в подпункте «ж» подпункта 2.7.1.1. настоящей административного регламента заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение

органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с [законодательством](#) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.7.1.4. Документы, указанные в подпунктах «в», «д», «е» подпункта 2.7.1.1. настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Уполномоченным органом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2. Документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, запрашиваются в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ либо через своих представителей;

- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Единого портала.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об

электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством отсутствуют.

2.9.3. Уполномоченный орган отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1 настоящего административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6<sup>2</sup>](#) статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6<sup>2</sup>](#) статьи 55 ГрК РФ;

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

2.9.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с частями 3 и 3 статьи 51 ГрК РФ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

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

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами являются:

подготовка документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

подготовка документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или

техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, осуществляется в день поступления заявления в Уполномоченный орган в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД). При поступлении заявления и документов в электронном виде в нерабочее время регистрация осуществляется в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

***2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов***

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для предоставления муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

## **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:  
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

***количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.***

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом [Требований](#) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения (внесение изменений, исправление технической ошибки, выдача дубликата) включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче разрешения (о внесении изменений, об исправлении технической ошибки, о выдаче дубликата) либо об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении);

3) направление (вручение) разрешения (решения о внесении изменений в разрешение, решения об исправлении технической ошибки в разрешении, решения о выдаче дубликата разрешения) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении).

### 3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день,

следующий за днем поступления указанных документов) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений.

3.2.3. В случае если заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в Уполномоченный орган посредством почтового отправления расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.4. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.2.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.2.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче разрешения (о внесении изменений, об исправлении технической ошибки, о выдаче дубликата) либо об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении), направление (вручение) разрешения (решения о внесении изменений в разрешение, решения об исправлении технической ошибки в разрешении, решения о выдаче дубликата разрешения) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении)

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение и принятие решения.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4. В случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных подразделом 2.7 административного регламента, лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов с целью получения следующих сведений:

выписку из ЕГРЮЛ – в Федеральную налоговую службу;

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел Российской Федерации / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Приложения 1 Перечня из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу;

выписку из ЕГРИП / сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, из ФГИС ЕРН, предусмотренные пунктом 11 Приложения 1 Перечня – в Федеральную налоговую службу;

выписку из ЕГРН – в Росреестр;

разрешение на строительство – в орган местного самоуправления;

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

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

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ) – в орган местного самоуправления;

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Уполномоченного органа.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и в случае:

наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит отказ в выдаче разрешения (во внесении изменений в разрешение, в исправлении технической ошибки в разрешении);

отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит решение о выдаче разрешения (о внесении изменений, об исправлении технической ошибки, о выдаче дубликата).

3.3.6. Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов на подпись, подписывает и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи (направления) заявителю.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры – не более 4 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения (о внесении изменений, об исправлении технической ошибки, о выдаче дубликата) либо об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении).

3.4. Направление (вручение) разрешения (решения о внесении изменений в разрешение, решения об исправлении технической ошибки в разрешении, решения о выдаче дубликата разрешения) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении)

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения (о внесении изменений, об исправлении технической ошибки, о выдаче дубликата) либо об отказе в выдаче разрешения (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении).

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, обеспечивает в зависимости от указанного в заявлении способа предоставления результата муниципальной услуги направление (вручение) заявителю принятого решения.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю:

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения о внесении изменений в разрешение, решения об исправлении технической ошибки в разрешении, решения о выдаче дубликата разрешения) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (об отказе во внесении изменений в разрешение, об отказе в исправлении технической ошибки в разрешении).

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

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом главы Верховажского муниципального округа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом главы Верховажского муниципального округа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раз в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе (структурном подразделении Уполномоченного органа – при наличии), и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, его работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Верхояжского муниципального округа, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верхояжский муниципальный округ, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верхояжский муниципальный округ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верхояжский муниципальный округ;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажский муниципальный округа;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа руководителю администрации Верховажского муниципального округа;

работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

руководителя многофункционального центра, многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Процедуру подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения необходимо прописать в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, установленными муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верхояжский муниципальный округа, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные

полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
*орган местного самоуправления, уполномоченный  
выдавать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию*

Застройщик \_\_\_\_\_  
*(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество заявителя; для лица,  
действующего по доверенности, - фамилия, имя,  
отчество лица, действующего на основании  
доверенности)*

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

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного ( реконструированного) объекта капитального строительства  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование объекта в соответствии проектной документацией)

на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_

(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику,

\_\_\_\_\_

а также данные о документе, удостоверяющем право)

\_\_\_\_\_

включающий участок недр, обособленный водный объект и все, что прочно связано с землей, в т.ч. леса, многолетние насаждения, здания, сооружения

При этом сообщая:  
разрешение на строительство объекта получено

\_\_\_\_\_

(дата, номер, срок действия, наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Орган государственного строительного надзора, утвердивший заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_

(наименование органа)

Решение органа государственного строительного надзора об утверждении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_

(дата, номер)

Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного экологического надзора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа)

Решение федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора, об утверждении заключения органа федерального государственного экологического надзора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, номер)

Строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц/строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.(ненужное зачеркнуть)

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц и выражаю согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств застройщика и иного лица (иныхлиц) и выражаю согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и(или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_

(дата, номер платежного документа; сведения о плательщике: Ф.И.О (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_ данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц

Основные показатели объекта

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>3. Объекты производственного назначения</b>			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			

Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
<b>4. Линейные объекты</b>			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
<b>5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов</b>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м <sup>2</sup>		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым \_\_\_\_\_ отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
*орган местного самоуправления, уполномоченный выдавать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию*

Застройщик \_\_\_\_\_  
*(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности)*

### Заявление

#### о внесении изменений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (номер, дата документа)	
Обоснование для внесения изменений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):

лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
орган местного самоуправления, уполномоченный  
выдавать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_  
 (для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности)

### Заявление

#### об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку	
Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (номер, дата документа)	
Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в	

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

Прошу внести исправления в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
 лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым отправлением с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Приложение 4  
 к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
 орган местного самоуправления, уполномоченный выдавать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_  
 (для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности)

### Заявление

#### о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН - для гражданина, являющегося	

индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию,	
Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (номер, дата документа)	

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ выдачи документов (нужное подчеркнуть, указать):  
лично в Уполномоченном органе; в личном кабинете на Едином портале; в МФЦ; электронная почта \_\_\_\_\_; почтовым отправлением \_\_\_\_\_ с уведомлением \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 17.04.2025 года № 346 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета округа за 1 квартал 2025 года»**

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.2013года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Верховажском муниципальном округе, утвержденным решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 29.09.2022 года №13 и руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета округа по состоянию на 1 апреля 2025 года в объёме полученных доходов 156 960 812,84 рублей, в объёме кассовых расходов 170 277 079,86 рублей, с дефицитом бюджета в сумме 13 316 267,02рублей (приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании Официальный вестник Верховажского муниципального округа и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 17.04.2025 года № 346

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА**

**1. Доходы бюджета**

Наименование показателя	Код строк и	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненны е назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	X	1 032 698 969,28	156 960 812,84	875 738 156,44
в том числе: НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		000 100000000000000000	271 716 000,00	53 229 508,85	218 486 491,15
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		000 101000000000000000	194 102 000,00	37 907 087,09	156 194 912,91
Налог на доходы физических лиц		000 10102000010000110	194 102 000,00	37 907 087,09	156 194 912,91
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		000 103000000000000000	25 985 000,00	6 083 018,11	19 901 981,89
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации		000 10302000010000110	25 985 000,00	6 083 018,11	19 901 981,89
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД		000 105000000000000000	34 801 000,00	2 460 253,52	32 340 746,48
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		000 10501000000000110	32 870 000,00	1 265 346,37	31 604 653,63
Единый сельскохозяйственный налог		000 10503000010000110	440 000,00	403 664,63	36 335,37
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения		000 10504000020000110	1 491 000,00	791 242,52	699 757,48
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО		000 106000000000000000	7 656 000,00	672 937,93	6 983 062,07
Налог на имущество физических лиц		000 10601000000000110	4 935 000,00	398 459,39	4 536 540,61
Земельный налог		000 10606000000000110	2 721 000,00	274 478,54	2 446 521,46
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА		000 108000000000000000	1 699 000,00	1 094 530,09	604 469,91

Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 10803000010000110	1 699 000,00	1 084 160,09	614 839,91
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 10804000010000110	0,00	10 370,00	0,00
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	000 111000000000000000	5 284 000,00	1 429 614,27	3 854 385,73
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11105000000000120	4 584 000,00	1 231 526,57	3 352 473,43
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11109000000000120	700 000,00	194 865,50	505 134,50
<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	000 112000000000000000	205 000,00	111 883,44	93 116,56
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 11201000010000120	205 000,00	111 883,44	93 116,56
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	000 113000000000000000	54 000,00	32 288,00	21 712,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 11301000000000130	54 000,00	322,00	53 678,00
Доходы от компенсации затрат государства	000 11302000000000130	0,00	31 966,00	0,00
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	000 114000000000000000	397 000,00	577 157,78	0,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 114020000000000000	119 000,00	189 516,00	0,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 11406000000000430	278 000,00	387 641,78	0,00
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	000 116000000000000000	1 533 000,00	519 007,20	1 013 992,80
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000 11601000010000140	1 523 000,00	126 543,93	1 396 456,07
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	000 11602000020000140	10 000,00	3 368,27	6 631,73
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации	000 11607000000000140	0,00	62 244,00	0,00

Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации					
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда		000 11611000010000140	0,00	326 851,00	0,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		000 117000000000000000	0,00	2 341 731,42	0,00
Невыясненные поступления		000 117010000000000180	0,00	-22 000,00	0,00
Инициативные платежи		000 117150000000000150	0,00	2 363 731,42	0,00
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов		000 11715020140000150	0,00	2 363 731,42	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		000 200000000000000000	760 982 969,28	103 731 303,99	657 251 665,29
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		000 202000000000000000	758 051 039,28	102 460 476,22	655 590 563,06
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		000 202100000000000150	252 625 900,00	34 490 800,00	218 135 100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности		000 20215001000000150	102 918 000,00	4 040 600,00	98 877 400,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)		000 20220000000000150	204 717 660,72	10 278 214,65	194 439 446,07
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		000 20230000000000150	286 229 537,98	43 256 304,49	242 973 233,49
Иные межбюджетные трансферты		000 20240000000000150	14 477 940,58	14 435 157,08	42 783,50
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ		000 203000000000000000	2 538 600,00	634 650,00	1 903 950,00
Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты муниципальных округов		000 20304000140000150	2 538 600,00	634 650,00	1 903 950,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ		000 204000000000000000	393 330,00	91 800,00	301 530,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных округов		000 20404000140000150	393 330,00	91 800,00	301 530,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		000 207000000000000000	0,00	550 885,75	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов		000 20704000140000150	0,00	550 885,75	0,00
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ		000 219000000000000000	0,00	-6 507,98	0,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов		000 21900000140000150	0,00	-6 507,98	0,00

## 2. Расходы бюджета

	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	X	1 032 698 969,28	170 277 079,86	862 421 889,42
в том числе:					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		000 0100 0000000000 000	129 760 376,38	24 231 351,63	105 529 024,75
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		000 0102 0000000000 000	3 028 439,98	462 671,16	2 565 768,82
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		000 0103 0000000000 000	2 298 679,51	396 828,03	1 901 851,48

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	78 483 207,24	13 651 336,04	64 831 871,20
Судебная система	000 0105 0000000000 000	1 900,00	0,00	1 900,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово- бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	11 850 627,87	2 038 998,73	9 811 629,14
Резервные фонды	000 0111 0000000000 000	170 000,00	0,00	170 000,00
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	33 927 521,78	7 681 517,67	26 246 004,11
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	943 200,00	174 179,55	769 020,45
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	943 200,00	174 179,55	769 020,45
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	7 499 671,01	1 234 434,82	6 265 236,19
Гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	3 329 160,48	490 477,82	2 838 682,66
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	000 0310 0000000000 000	2 946 300,00	435 423,44	2 510 876,56
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	1 224 210,53	308 533,56	915 676,97
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	50 240 583,25	8 550 120,09	41 690 463,16
Сельское хозяйство и рыболовство	000 0405 0000000000 000	3 626 432,24	536 375,05	3 090 057,19
Транспорт	000 0408 0000000000 000	3 876 020,41	0,00	3 876 020,41
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	37 299 934,69	7 992 745,04	29 307 189,65
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	5 438 195,91	21 000,00	5 417 195,91
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	99 784 427,87	11 237 381,06	88 547 046,81
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	7 860 130,39	845 250,26	7 014 880,13
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	20 477 594,95	550 100,00	19 927 494,95
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	66 191 131,76	8 887 748,01	57 303 383,75
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000 0505 0000000000 000	5 255 570,77	954 282,79	4 301 287,98
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	000 0600 0000000000 000	3 637 783,51	38 024,53	3 599 758,98
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	000 0603 0000000000 000	3 637 783,51	38 024,53	3 599 758,98
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	589 193 667,78	89 755 021,33	499 438 646,45
Дошкольное образование	000 0701 0000000000 000	151 501 078,23	19 370 276,03	132 130 802,20
Общее образование	000 0702 0000000000 000	323 255 325,88	53 736 502,48	269 518 823,40
Дополнительное образование детей	000 0703 0000000000 000	72 868 826,74	8 556 663,28	64 312 163,46
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	1 315 000,00	66 491,97	1 248 508,03
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000000 000	40 253 436,93	8 025 087,57	32 228 349,36
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	96 610 394,96	18 295 568,60	78 314 826,36
Культура	000 0801 0000000000 000	80 823 676,50	14 812 207,77	66 011 468,73

Другие вопросы в области культуры, кинематографии		000 0804 0000000000 000	15 786 718,46	3 483 360,83	12 303 357,63
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ		000 0900 0000000000 000	223 200,00	0,00	223 200,00
Санитарно-эпидемиологическое благополучие		000 0907 0000000000 000	223 200,00	0,00	223 200,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		000 1000 0000000000 000	22 486 918,95	10 090 305,38	12 396 613,57
Пенсионное обеспечение		000 1001 0000000000 000	4 171 900,00	655 203,71	3 516 696,29
Социальное обеспечение населения		000 1003 0000000000 000	17 278 918,95	9 290 045,03	7 988 873,92
Другие вопросы в области социальной политики		000 1006 0000000000 000	1 036 100,00	145 056,64	891 043,36
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		000 1100 0000000000 000	32 318 745,57	6 670 692,87	25 648 052,70
Массовый спорт		000 1102 0000000000 000	32 318 745,57	6 670 692,87	25 648 052,70
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	X	0,00	-13 316 267,02	X

### 1. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строк и	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	0,00	13 316 267,02	0,00
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	000 010000000000000000	0,00	0,00	0,00
из них:	520		0,00	0,00	0,00
источники внешнего финансирования бюджета	620	000 020000000000000000	0,00	0,00	0,00
из них:	620		0,00	0,00	0,00
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	0,00	13 316 267,02	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	0,00	13 316 267,02	0,00
увеличение остатков средств, всего	710	000 010500000000000500	-1 032 698 969,28	-167 891 544,89	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 010502000000000500	-1 032 698 969,28	-167 891 544,89	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 010502010000000510	-1 032 698 969,28	-167 891 544,89	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	710	000 010502011400000510	-1 032 698 969,28	-167 891 544,89	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 010500000000000600	1 032 698 969,28	181 207 811,91	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 010502000000000600	1 032 698 969,28	181 207 811,91	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 010502010000000610	1 032 698 969,28	181 207 811,91	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	720	000 010502011400000610	1 032 698 969,28	181 207 811,91	X

Учредитель –  
администрация Верховажского  
муниципального округа  
Главный редактор  
А.В. Дубов

№ 20 от 18.04.2025  
Тираж: 30 экземпляров.  
Распространяется бесплатно на  
территории Верховажского  
муниципального округа

Адрес редакции, издателя:  
162300 Вологодская область  
село Верховажье  
ул. Стебенева д. 30

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru> Печатное издание «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» учреждено решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа № 128 от 26.12.2022 года.