

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 11 ноября 2021 г.

№ 45 (809)

Издается с 05.10.2006

#### 24-Я СЕССИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (IV СОЗЫВА)

Решение Нерюнгринского районного Совета депутатов (IV созыва) от 22.09.2021 № 2-24 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ по РС(Я) от 28.10.2021 за государственным номером № RU 145090002021002

#### РЕШЕНИЕ

##### Нерюнгринского районного Совета депутатов (IV созыва) от 22.09.2021 № 2-24 О внесении изменений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Законом Республики Саха (Якутия) от 07.04.2021 2339-З № 589-VI «О внесении изменений в статью 11 Закона Республики Саха (Якутия) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Саха (Якутия)», Законом Республики Саха (Якутия) от 10.11.2010 865-З № 631-IV «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Саха (Якутия)», в соответствии с Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия), утвержденным решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 21.11.2018 № 4-3, в целях приведения положений Устава муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствие с Федеральным законом от 24.04.2020 № 148-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Внести в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденный в новой редакции решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 27.03.2017 № 2-35 следующие изменения:

1.1. Статью 30 дополнить частью 10.5 следующего содержания:

«10.5. Депутату районного Совета депутатов для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период в совокупности шесть рабочих дней в месяц».

2. Главе муниципального образования «Нерюнгринский район»:

2.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» обеспечить в 15-дневный срок направление настоящего решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

2.2. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение и полный текст Устава муниципального района в течение 7 дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

2.3. После официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района настоящего решения после государственной регистрации в течение 10 дней направить сведения о дате и об источнике официального опубликования (обнародования) решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района после его государственной регистрации.

*Председатель Нерюнгринского  
районного Совета депутатов*

*В. В. Селин*

*Глава района*

*Р. М. Щегельняк*

Решение Нерюнгринского районного Совета депутатов (IV созыва) от 22.09.2021 № 3-24 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район» зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ по РС(Я) от 28.10.2021 за государственным номером № RU 145090002021003

#### РЕШЕНИЕ

##### Нерюнгринского районного Совета депутатов (IV созыва) от 22.09.2021 № 3-24 О внесении изменений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной

регистрации уставов муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях приведения положений Устава муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствие с Федеральным законом от 08.12.2020 № 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.12.2020 № 445-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.07.2021 № 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Внести в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденный в новой редакции решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 27.03.2017 № 2-35 следующие изменения:

1.1. в абзаце втором части 6 статьи 44 слово «его» исключить, дополнить словами «уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»;

1.2. пункт 40 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«40) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

1.3. пункт 9 части 1 статьи 34 изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

1.4. пункт 7 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина

Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

1.5. в пункте 5 части 1 статьи 6 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

1.6. в пункте 28 части 1 статьи 6 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования»;

1.7. в пункте 5 части 2 статьи 6 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования»;

1.8. часть 2 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«10. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.»;

1.9. в абзаце первом части 6 статьи 43 слова «обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности» заменить словами «обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности»;

1.10. абзац четвертый части 6 статьи 43 изложить в новой редакции:

«Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета муниципального образования.»;

1.11. часть 3.1. статьи 18 изложить в следующей редакции:

«3.1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.»

2. Главе муниципального образования «Нерюнгринский район»:

2.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» обеспечить в 15-дневный срок направление настоящего решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

2.2. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение и полный текст Устава муниципального района в течение 7 дней со дня его поступления из

Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

2.3. После официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района настоящего решения после государственной регистрации в течение 10 дней направить сведения о дате и об источнике официального опубликования (обнародования) решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района после его государственной регистрации.

*Председатель Нерюнгринского  
районного Совета депутатов*

*В. В. Селин*

*Глава района*

*Р. М. Щегельняк*

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 01.11.2021 № 1808

**О запрете движения транспортных средств на несанкционированных ледовых переправах и ограничении выхода граждан на лёд в период ледостава и период таяния льда на водных объектах муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2021-2022 годах**

В соответствии с п.7 и п.24 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.2 ст.11, ст.18 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях сохранения жизни и здоровья населения Нерюнгринского района, сохранности государственного и личного транспорта, с наступлением ледостава, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить:

1.1. Выход граждан на лед водоемов с 01.11.2021 года до наступления периода его полного формирования, а также с 10.04.2022 в период его таяния и потери устойчивости с возможностью отрыва льдин от припая.

1.2. Выезд и передвижение граждан с использованием транспортных средств или иных устройств, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, на несанкционированные ледовые переправы водных объектов общего пользования муниципального образования «Нерюнгринский район» с 01.11.2021 года, за исключением транспортных средств служб, осуществляющих свои функции в рамках законодательства Российской Федерации на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Отделу по мобилизационной подготовке ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации организовать разъяснительную работу с населением о запрете выхода граждан и выезда транспортных средств на лед водоемов в местах несанкционированных ледовых переправ через средства массовой информации.

3. Рекомендовать Нерюнгринскому инспекторскому участку Центра ГИМС ГУ МЧС России по Республике Саха (Якутия), Нерюнгринскому поисково-спасательному отряду ГКУ РС (Я) «Служба спасения РС (Я)»:

3.1. Обеспечить готовность сил и средств к организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на водных объектах в зимний период.

3.2. Усилить работу в период межсезонья и становления ледообразования, обратив особое внимание на группу риска (рыбаки, охотники, водители автотранспортных средств, дети).

3.3. Совместно с подразделениями ОГИБДД ОМВД

России по Нерюнгринскому району, административной комиссией муниципального образования, дорожными службами организовать профилактические и рейдовые мероприятия по выявлению административных правонарушений согласно действующему законодательству.

3.4. Продолжить работу по выявлению незарегистрированных ледовых переправ.

3.5. Организовать профилактическое патрулирование в местах массового выхода людей на лед и подледного лова рыбы, на ледовых переправах, местах возможного выхода людей и выезда автомобильной техники на лед.

4. Рекомендовать главам городских поселений:

4.1. Принять соответствующие постановления «О запрете движения транспортных средств на несанкционированных ледовых переправах и ограничении выхода граждан на лед в период ледостава и период таяния льда на водных объектах».

4.2. Организовать разъяснительную работу с населением о запрете выхода граждан и выезда транспортных средств на лед водоемов в местах несанкционированных ледовых переправ через средства массовой информации и путем распространения памяток на информационных стендах в местах массового скопления людей, на сходах и сборах населения.

4.3. В целях ограничения выезда транспортных средств на несанкционированную ледовую переправу использовать запрещающую дорожно-знаковую информацию.

4.4. Взять под особый контроль места подледного любительского лова рыбы.

5. Начальнику МКУ ЕДДС МО «Нерюнгринский район» обеспечить своевременную передачу информации по оперативной обстановке на территории района в ЦУКС Главного управления МЧС России по Республике Саха (Якутия).

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района, в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава района*

*Р.М. Щегельняк*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 02.11.2021 № 1818****Об утверждении Порядка выдачи абонементов на бесплатный проезд общественным пассажирским автобусным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Нерюнгринского района по пригородному и междугороднему сообщению, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Главы Республики (Саха) Якутия от 30.09.2021 № 2070 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Главы Республики Саха (Якутия)», решением оперативного штаба по недопущению завоза и распространения на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) коронавирусной инфекции (COVID-19) от 05.10.2021 № 43, в целях принятия дополнительных мер по недопущению распространения на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также мотивации граждан и дальнейшего стимулирования к вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выдачи абонементов на

бесплатный проезд общественным пассажирским автобусным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Нерюнгринского района по пригородному и междугороднему сообщению, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства М.А. Громак.

*Глава района*

*Р.М. Щегельняк*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.11.2021 № 1818 (приложение)

**ПОРЯДОК****выдачи абонементов на бесплатный проезд общественным пассажирским автобусным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Нерюнгринского района по пригородному и междугороднему сообщению, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).****1. Общие положения и цели**

1.1. Порядок выдачи абонементов на бесплатный проезд общественным пассажирским автобусным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Нерюнгринского района по пригородному и междугороднему сообщению, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), (далее Порядок), разработан в целях принятия дополнительных мер по недопущению распространения на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» новой коронавирусной инфекции (COVID-19), увеличения процента вакцинированных, а также мотивации граждан и дальнейшего стимулирования к вакцинации от новой коронавирусной инфекции жителей Нерюнгринского района.

**2. Условия, цели и порядок выдачи абонементов**

2.1. Всем жителям Нерюнгринского района, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) выдается абонемент на проезд по пригородному и междугороднему сообщению (один маршрут на выбор) на безвозмездной основе на 2021 год.

2.2. Абонементы выдаются гражданам при условии предъявления подтверждающего документа «Сертификата о вакцинации» (QR-кода) и паспорта, проездной талон является именным и будет действителен при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.3. Уполномоченным органом по контролю за

получением абонементов заявителями, является Управление промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации (далее УПТиС).

2.4. УПТиС информирует население о начале выдачи абонементов. Извещение о начале выдачи должно содержать следующие сведения:

- условия выдачи абонементов;

- порядок и место подачи документов, согласно перечня (Приложение № 1) к настоящему Порядку.

2.5. Непосредственно выдачу абонементов населению осуществляет перевозчик, имеющий действующий муниципальный контракт на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по пригородным и междугородним маршрутам на территории МО «Нерюнгринский район» (далее Перевозчик) на 2021 год. Выдача абонементов осуществляется в местах, указанных в извещении.

2.6. В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, прием документов, для выдачи абонементов, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение № 2).

2.7. Перевозчик ведет учет выданных абонементов и предоставляет еженедельный, ежемесячный отчет в УПТиС, согласно утвержденной формы (Приложение № 3) к настоящему Порядку.

2.8. Оплата услуг Перевозчика в рамках реализации

дополнительных мер по недопущению распространения на территории МО «Нерюнгринский район» новой коронавирусной инфекции осуществляется на основании Договора, заключенного между «Перевозчиком» и Нерюнгринской районной администрацией о приобретении абонементов для жителей Нерюнгринского района на проезд по пригородному и междугороднему сообщению. Оплата производится на основании выставленного счета, акта выполненных работ и счет фактуры, оформленной в соответствии с действующим законодательством и

Приложением № 3 к настоящему Порядку, согласованной с УПТиС.

2.9. Извещение о начале выдачи проездных талонов, а также перечень документов, необходимых для их получения, подлежат размещению на официальном сайте Нерюнгринской районной администрации муниципального образования «Нерюнгринский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru).

Приложение № 1  
к Порядку выдачи абонементов

**Перечень документов  
для получения абонемента на бесплатный проезд общественным пассажирским автобусным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Нерюнгринского района по пригородному и междугороднему сообщениям, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).**

1. Сертификат (QR-код) вакцинированного;
2. Паспорт;
3. Заявление установленного образца, с согласием на обработку персональных данных.

Приложение № 2  
к Порядку выдачи абонементов

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)  
даю согласие \_\_\_\_\_,  
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)  
находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_,  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Порядку выдачи абонементов

**Форма**  
**по учету выданных абонементов на бесплатный проезд общественным пассажирским автобусным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Нерюнгринского района по пригородному и междугороднему сообщениям, привившимся от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).**

№	Дата	ФИО заявителя	Паспортные данные	№ Сертификата о вакцинации COVID-19	Дата вакцинации	Подпись заявителя
1						
2						
3						
...						

ФИО Руководителя \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Согласовано  
Начальник УПТиС \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 03.11.2021 № 1834**

**О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 14.10.2019 № 1646 «О создании рабочей подгруппы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Нерюнгринском районе Республики Саха (Якутия)»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 02.02.2018 № 93-р «О рабочей группе по взаимодействию исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) с Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Саха (Якутия), органами местного самоуправления по вопросу оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия)», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 14.10.2019 № 1646 «О создании рабочей подгруппы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Нерюнгринском районе Республики Саха (Якутия)» сле-

дующие изменения:

1.1. приложение к постановлению «Состав рабочей подгруппы по вопросу оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Нерюнгринском районе Республики Саха (Якутия)» утвердить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава района*

*Р.М. Щегельняк*

УТВЕРЖДЕН  
к постановлению Нерюнградской  
районной администрации  
от 03.11.2021 № 1834  
(приложение)

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ПОДГРУППЫ  
по вопросу оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в  
Нерюнградском районе Республики Саха (Якутия)**

Председатель:

Щегельняк Роман Михайлович	глава муниципального образования «Нерюнградский район»
----------------------------	--

Заместитель председателя:

Дьяченко Елена Леонидовна	заместитель главы Нерюнградской районной администрации по имущественному комплексу – председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнградского района
---------------------------	--

Члены рабочей подгруппы:

Олейник Леонид Николаевич	глава муниципального образования «Город Нерюнгри»
Михайлова Ирина Васильевна	заместитель главы муниципального образования «Город Нерюнгри»
Вялкова Алина Геннадьевна	начальник отдела имущественных отношений МКУ «УГХ г. Нерюнгри»
Дерягин Сталик Николаевич	глава городского поселения «Поселок Чульман»
Лайкина Оксана Сергеевна	главный специалист по имущественным отношениям городского поселения «Поселок Чульман»
Добрынин Владимир Николаевич	глава городского поселения «Поселок Беркабит»
Задверняк Михаил Иванович	заместитель главы городского поселения «Поселок Беркабит»
Будуев Станислав Николаевич	глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»
Торгашина Елена Владимировна	заместитель главы городского поселения «Поселок Серебряный Бор»
Игнатенко Ольга Георгиевна	глава Иенгринского эвенкийского национального наслега
Семёнова Екатерина Владимировна	заместитель главы Иенгринского эвенкийского национального наслега
Колесова Анна Васильевна	главный специалист Иенгринского эвенкийского национального наслега
Ткаченко Вита Ивановна	глава городского поселения «Поселок Золотинка»
Лубсанова Мария Андреевна	землеустроитель городского поселения «Поселок Золотинка»
Кабакова Таисия Геннадьевна	глава городского поселения «Поселок Хани»
Ширяева Татьяна Владимировна	заместитель главы городского поселения «Поселок Хани»
Гутрова Оксана Семеновна	начальник отдела собственности МКУ «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнградского района»
Яковлева Юлия Игоревна	начальник отдела земельных отношений МКУ «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнградского района»
Лукьянова Елена Дмитриевна	индивидуальный предприниматель
Лухнева Надежда Николаевна	индивидуальный предприниматель
Семенов Вадим Николаевич	генеральный директор ООО «РЕАСОНПРОГРЕСС»
Дубницкий Дмитрий Романович	индивидуальный предприниматель
Нурисламова Лейсан Баязитовна	индивидуальный предприниматель
Секретарь рабочей группы:	
Панчехина Альдона Юльевна	главный специалист отдела собственности МКУ «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнградского района»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнградской районной администрации от 08.11.2021 № 1836**

**Об утверждении Порядка взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнградского района из бюджета Нерюнградского района**

В соответствии с частью 4 статьи 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 67н «Об утверждении Общих требований к порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных из бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов»,

Уставом муниципального образования «Нерюнградский район», Нерюнградская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнградского района из бюджета Нерюнградского

района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюнградской районной администрации от 12.04.2012 № 681 «Об утверждении Положения о порядке взыскания остатков непогашенных бюджетных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнградского района из бюджета Нерюнградского района».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района и разместить на официальном сайте муниципального

образования «Нерюнградский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнградской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике С.Г. Пиляй.

*Глава района*

*Р.М. Щегельняк*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнградской  
районной администрации

от 08.11.2021 № 1836

(приложение)

## ПОРЯДОК

### взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнградского района из бюджета Нерюнградского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 67н «Об утверждении Общих требований к порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных из бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов» (далее – Общие требования) и устанавливает процедуру взыскания остатков непогашенных в установленный срок кредитов, включая проценты, штрафы и пени, предоставленных из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район» (далее - задолженность).

2. Взыскание остатка непогашенного кредита осуществляется в случае, если предоставленный бюджету поселения Нерюнградского района из бюджета Нерюнградского района бюджетный кредит не погашен в полном объеме в срок, установленный правовым актом Нерюнградской районной администрации и договором между Нерюнградской районной администрацией и администрацией поселения Нерюнградского района, бюджету которого был предоставлен бюджетный кредит.

3. Взыскание остатка непогашенного кредита осуществляется за счет:

- дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений, предоставленным из бюджета Нерюнградского района за счет средств субвенции, предоставляемой органам местного самоуправления муниципальных районов для исполнения государственных полномочий по выравниванию бюджетов поселений из Государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

- доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджеты поселений.

4. С целью инициирования процедуры взыскания задолженности Управлением финансов Нерюнградской районной администрации (далее - финансовый орган) формируется пакет документов, в состав которого входят:

4.1. Справка о задолженности поселения (далее - поселение-должник) по бюджетному кредиту, числящейся на учете, в том числе сумма задолженности по основному долгу, по уплате процентов за пользование бюджетным кредитом, пеням и штрафам;

4.2. Копия правового акта Нерюнградской районной администрации о предоставлении бюджетного кредита;

4.3. Копии правовых актов Нерюнградской районной

администрации о реструктуризации задолженности по бюджетному кредиту (при наличии);

4.4. Копия договора о предоставлении бюджетного кредита;

4.5. Копии дополнительных соглашений о реструктуризации задолженности по бюджетному кредиту (при наличии);

4.6. Копии иных документов, связанных с принятием решения о применении мер бюджетного принуждения;

4.7. Проект Уведомления Нерюнградской районной администрации о задолженности по бюджетному кредиту согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указываются сумма задолженности по бюджетному кредиту и предложение должнику в добровольном порядке погасить образовавшуюся задолженность в течение 30 календарных дней с даты получения уведомления.

5. Уведомление Нерюнградской районной администрации о задолженности по бюджетному кредиту, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, завизированное главой МО «Нерюнградский район», вручается поселению-должнику в течение 5 рабочих дней с момента его подписания.

6. В случае поступления в течение срока, указанного в пункте 4.7. настоящего Порядка, мотивированного обращения должника на имя главы муниципального образования «Нерюнградский район» с предложением об урегулировании задолженности способами, предусмотренными Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Нерюнградского районного Совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, подготовка решения о применении к должнику мер принуждения в связи с нарушением срока возврата бюджетного кредита приостанавливается на период рассмотрения данного обращения.

7. При непоступлении мотивированного обращения должника или отклонения Нерюнградской районной администрацией его предложения об урегулировании задолженности, а также в случае непогашения задолженности в установленный срок в добровольном порядке, Нерюнградской районной администрацией принимается решение о взыскании задолженности в принудительном порядке.

8. Решение о взыскании задолженности подготавливается финансовым органом в течении 5 рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 4.7. настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему



Порядку и утверждается Нерюнгринской районной администрацией.

9. В случае утверждения постановления о взыскании задолженности в принудительном порядке за счет дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений, предоставленным из бюджета Нерюнгринского района за счет средств субвенции, предоставляемой органам местного самоуправления муниципальных районов для исполнения государственных полномочий по выравниванию бюджетов поселений из Государственного бюджета Республики Саха (Якутия), финансовый орган подготавливает уведомление об изменении (уменьшении) бюджетных ассигнований не позднее 5 рабочих дней после утверждения данного постановления.

Уведомление составляется в 3-х экземплярах и в течение 2-х рабочих дней с момента подписания предоставляется в:

- администрацию поселения - должника;
- бюджетный отдел финансового органа;
- отдел казначейства, учета и отчетности финансового органа.

Отдел казначейства, учета и отчетности финансового органа на основании постановления о взыскании задолженности и уведомления об изменении (уменьшении) бюджетных ассигнований отражает в бюджетном учете погашение задолженности за счет дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности.

10. В случае утверждения постановления о взыскании задолженности в принудительном порядке за счет доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджеты поселений, финансовый орган в течение 5 рабочих дней с даты утверждения данного постановления о взыскании задолженности, подготавливает Решение о взыскании остатка непогашенного бюджетного кредита, предоставленного из бюджета Нерюнгринского района (далее - Решение о взыскании остатка непогашенного кредита), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, и, после его подписания, направляет первый экземпляр в адрес администрации поселения-должника, второй экземпляр остается в финансовом органе.

11. Решение о взыскании остатка непогашенного кредита, формируется в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени финансового органа, и направляется с использованием системы «Электронный бюджет» в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия).

При формировании Решения о взыскании остатка непогашенного кредита в системе «Электронный бюджет» используются классификаторы, реестры и справочники, ведение которых осуществляется в соответствии с Положением о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658.

12. Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) осуществляет взыскание

суммы остатка непогашенного кредита за счет доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджеты поселений, в соответствии с Общими требованиями.

Операции по взысканию суммы непогашенного кредита осуществляются в соответствии с порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок учета поступлений), по видам доходов бюджетной классификации Российской Федерации, предусмотренным для учета поступлений (перечислений) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, на основании отдельно оформленных им распоряжений о совершении казначейских платежей, предусматривающих возврат средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, формируемых в соответствии с порядком казначейского обслуживания, устанавливаемым Федеральным казначейством (далее - порядок казначейского обслуживания).

В случае недостаточности поступлений от налогов и сборов в текущем операционном дне, взыскание УФК по Республике Саха (Якутия) суммы остатка непогашенного кредита осуществляется в последующие операционные дни до полного исполнения Решения о взыскании остатка непогашенного кредита.

В случае недостаточности поступлений от налогов и сборов в текущем финансовом году для обеспечения взыскания остатка непогашенного кредита в полном объеме, остаток не взысканных в текущем финансовом году подлежит взысканию в очередном финансовом году в соответствии с Общими требованиями.

13. Сумма остатка непогашенного кредита, взысканного в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка из бюджета поселения-должника, отраженная в бюджете Нерюнгринского района, подлежат уточнению на код классификации источников финансирования дефицита бюджета (в части погашения основного долга) и коды классификации доходов бюджетов (в части поступления процентов за пользование кредитом, штрафа и пени) на основании представленного в УФК по Республике Саха (Якутия) распоряжения о совершении казначейских платежей, предусматривающего уточнение вида и принадлежности платежа, сформированного финансовым органом муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с порядком казначейского обслуживания.

Предусмотренные настоящим пунктом операции по уточнению кодов бюджетной классификации Российской Федерации осуществляются финансовым органом муниципального образования «Нерюнгринский район» и финансовым органом поселения-должника в пределах финансового года, в котором осуществлено взыскание остатка непогашенного кредита в соответствии с Общими требованиями.

14. Контроль за реализацией решения о взыскании задолженности и учет поступающих денежных средств осуществляется финансовым органом муниципального образования «Нерюнгринский район».

Приложение № 1  
к Порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнгринского района из бюджета Нерюнгринского района

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о задолженности по бюджетному кредиту, включая проценты, штрафы и пени, предоставленному из бюджета Нерюнгринского района бюджету

\_\_\_\_\_ (наименование поселения)

Нерюнгринская районная администрация, в соответствии с Порядком взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнгринского района из бюджета Нерюнгринского района, утвержденного постановлением Нерюнгринской районной администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, уведомляет, что за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование поселения)

по состоянию на \_\_\_\_\_ года имеется задолженность по бюджетному кредиту в общей сумме \_\_\_\_\_

(указывается сумма цифрами и прописью) руб., в том числе:

Реквизиты договора, дополнительных соглашений о предоставлении бюджетного кредита	Задолженность по основному долгу	Задолженность по процентам за пользование бюджетным кредитом	Задолженность по пеням и штрафам	Всего задолженность

Нерюнгринская районная администрация предлагает перечислить вышеуказанную задолженность в течение 30 календарных дней с даты получения данного Уведомления, либо предоставить мотивированное обращение с предложением урегулировать задолженность способами, предусмотренными Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

В противном случае, на основании части 2 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Общими требованиями к порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 67н, задолженность будет списана в принудительном порядке за счет доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджет вашего поселения.

Невозврат бюджетного кредита, а также неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, являются административными правонарушениями, предусмотренными статьями 15.15 и 15.15.1 КоАП Российской Федерации.

Глава района  
(или уполномоченное им должностное лицо)

ФИО

Приложение № 2  
к Порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнгринского района из бюджета Нерюнгринского района

### О взыскании просроченной задолженности по бюджетному кредиту

В соответствии с частью 2 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 67н «Об утверждении Общих требований к порядку взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных из бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов», постановлением Нерюнгринской районной администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка взыскания остатков непогашенных кредитов, предоставленных бюджетам поселений Нерюнгринского района из бюджета Нерюнгринского района», Нерюнгринская районная администрация

### ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Взыскать остаток задолженности по бюджетному кредиту в сумме \_\_\_\_\_ руб., предоставленному бюджету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование поселения)

из бюджета Нерюнгринского района на основании договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в том числе:

- по основному долгу в сумме \_\_\_\_\_ руб.;
- по процентам за пользование бюджетным кредитом \_\_\_\_\_ руб.;
- по пеням и штрафам \_\_\_\_\_ руб.

за счет доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджет вашего поселения.

2. Управлению финансов Нерюнгринской районной администрации:

- подготовить и направить в УФК по Республике Саха (Якутия) для исполнения Решение о взыскании остатка непогашенного бюджетного кредита, предоставленного бюджету \_\_\_\_\_;  
(наименование поселения)

- установить контроль за ходом взыскания задолженности по бюджетному кредиту.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_  
(должность и ФИО лица, на которое возлагается контроль)

Глава района

(или уполномоченное им должностное лицо)

ФИО

Приложение № 3  
к Порядку взыскания остатков  
непогашенных кредитов, предоставленных  
бюджетам поселений Нерюнгринского  
района из бюджета Нерюнгринского  
района

### РЕШЕНИЕ

#### о взыскании остатка непогашенного кредита, предоставленного из бюджета Нерюнгринского района

							КОДЫ
						Форма по ОКУД	0501220
					от «__» _____ 20__ г.	Дата	
Наименование финансового органа муниципального образования						по Сводному реестру	
Наименование территориального органа Федерального казначейства						по ОКПО	
						по КОФК	
						Номер единого казначейского счета	
						Номер казначейского счета	
Наименование бюджета, в который осуществляется взыскание остатка непогашенного кредита						по ОКТМО	
Единица измерения: руб.						по ОКЕИ	383

Наименование поселения, из бюджета которого взыскивается остаток непогашенного кредита		Главный администратор средств бюджета поселения (финансовый орган при наличии)			Код строки	Остаток непогашенного кредита, подлежащий взысканию		Код по бюджетной классификации Российской Федерации	
наименование	код по ОКТМО	наименование	ИНН	КПП		тип	сумма	поступлений по остатку непогашенного кредита	перечислений остатка непогашенного кредита
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						основной долг			
						проценты за пользование кредитом			

						штраф, пени			
						Итого			

Начальник Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Ответственный исполнитель

(должность)

(ФИО)

(№ телефона)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 08.11.2021 № 1837

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 26.09.2014 № 2553**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», постановления Нерюнгринской районной администрации от 21.04.2011 № 828 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», постановления Нерюнгринской районной администрации от 16.11.2018 № 1693 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 26.09.2014 № 2553 следующие изменения:

1.1 Приложение к постановлению «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства М.А. Громак.

Глава района

*Р.М. Щегельняк*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 08.11.2021 № 1837 (приложение)

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Предмет регулирования

1.1.1 Административный регламент по предостав-

лению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту –

Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1 Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (уполномоченным представителям по доверенности), осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», по заявлению о выдаче разрешения на строительство согласно Приложению № 1 настоящего Административного регламента.

1.2.2 От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель. Он представляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию).

1.2.3 От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Местонахождение Нерюнгринской районной администрации (далее - Администрация): Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21.

График (режим) работы Администрации:

Понедельник – четверг – с 09:00 до 17:15, перерыв на обед – с 13:00 до 14:00.

Пятница – с 09:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Суббота – воскресенье – выходной.

Телефон: 8 (41147) 4-16-40, факс: (41147) 4-85-03.

Адрес электронной почты: [cityhall@neruadmin.ru](mailto:cityhall@neruadmin.ru).

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.neruadmin.ru/>.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Отдел архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, каб. 212.

График (режим) работы Отдела с заявителями:

Понедельник – четверг – с 09:00 до 17:15, перерыв на обед – с 13:00 до 14:00.

Пятница – с 09:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Суббота – воскресенье – выходной.

Телефон: 8 (41147) 4-17-75, 4-07-92.

Адрес электронной почты: [neruarch@mail.ru](mailto:neruarch@mail.ru).

1.3.2 Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальных услуг в рамках данного Административного регламента также может осуществляться в отделении Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» по Нерюнгринскому району (далее по тексту - ГАУ «МФЦ РС (Я)»).

1.3.3 Местонахождение отделения ГАУ «МФЦ РС (Я)»: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 15, офис «Мои документы».

График (режим) работы отделения ГАУ «МФЦ РС (Я)»:

Понедельник, вторник с 09:00 до 18:00.

Среда с 09:00 до 20:00.

Четверг, пятница, суббота с 09:00 до 18:00.

Воскресенье – выходной.

Справочный телефон: 8 (41147) 4-53-47; 8-800-100-22-16;

Адрес электронной почты: [mfc@mfc sakha.ru](mailto:mfc@mfc sakha.ru).

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc sakha.ru/>.

Консультирование, прием документов и выдача результатов в отделениях ГАУ «МФЦ РС (Я)» осуществляется в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и Администрацией соглашения о взаимодействии.

Местонахождение органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление Росреестра по РС (Я)): Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно – Якутская, д. 10;

График (режим) работы Нерюнгринского отдела:

Вторник с 08:00 до 17:00.

Среда с 09:00 до 20:00.

Четверг с 09:00 до 18:00.

Пятница с 09:00 до 16:00.

Суббота с 09:00 до 13:00.

Воскресенье, понедельник – выходной.

Справочный телефон: 8 (800) 100-34-34.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://rosreestr.gov.ru/>.

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - УФНС России по РС (Я) - Инспекция Федеральной налоговой службы по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия) (далее - ИФНС по Нерюнгринскому району), РС (Я), г. Нерюнгри, пр-кт Геологов, д. 77/2.

График (режим) работы:

Понедельник, среда с 09:00 до 18:00.

Вторник, четверг с 09:00 до 20:00.

Пятница с 09:00 до 16:45.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон: 8 (41147) 4-32-06.

Адрес электронной почты: [r1434@nalog.ru](mailto:r1434@nalog.ru).

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://www.nalog.ru>.

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я) - Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно – Якутская, д. 10.

График (режим) работы Нерюнгринского отдела:

Вторник с 08:00 до 17:00.

Среда с 09:00 до 20:00.

Четверг с 09:00 до 18:00.

Пятница с 09:00 до 16:00.

Суббота с 09:00 до 13:00.

Воскресенье, понедельник – выходной.

Справочный телефон: 8 (800) 100-34-34.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://rosreestr.gov.ru/>.

- ГАУ «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в строительстве Республики Саха (Якутия)» (далее Госэкспертиза) – Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, 8, офис 116.

- Департамент Республики Саха (Якутия) по охране объектов культурного наследия - Республика Саха (Якутия), г.

Якутск, ул. Курашова, д. 30/1.

1.3.4 Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела, предоставляющих муниципальную (государственную) услугу, ГАУ «МФЦ РС (Я)»:

1) Через официальные сайты ведомств:

Администрация – <http://www.neruadmin.ru/>;

ГАУ «МФЦ РС (Я)»: [www.mfcsakha.ru](http://www.mfcsakha.ru);

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и/или государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (<http://www.e-yakutia.ru>) (далее - РПГУ);

2) На информационных стендах Администрации, Отдела;

3) Через инфоматы, расположенные в здании ГАУ «МФЦ РС (Я)».

1.3.5 Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить:

1) При личном обращении посредством получения консультации:

- у специалиста Администрации для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц при личном обращении в Администрацию;

- у сотрудника ГАУ «МФЦ РС (Я)» для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц при личном обращении в ГАУ «МФЦ РС (Я)»;

2) Посредством получения письменной консультации через почтовое отправление (в том числе электронное (указывается адрес электронной почты). Осуществляется Отделом для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

3) Посредством получения консультации по телефону. Осуществляется Отделом 8 (41147) 4-17-75, 4-07-92, ГАУ «МФЦ РС (Я)» по телефону 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный);

4) Самостоятельно посредством ознакомления с информацией, размещенной на ЕПГУ и/или РПГУ.

1.3.6 При консультировании при личном обращении в Отдел либо ГАУ «МФЦ РС (Я)» соблюдаются следующие требования:

- Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут.

- Консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется специалистом Отдела либо сотрудником ГАУ «МФЦ РС (Я)» и не может превышать 15 минут.

1.3.7 При консультировании посредством почтового отправления (в том числе электронного) соблюдаются следующие требования:

- Консультирование по почте осуществляется специалистом Отдела;

- При консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется Отделом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

1.3.8 При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела либо ГАУ «МФЦ РС (Я)», в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС (Я)», осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

- Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.9 В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтере-

сованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.10 С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты, ЕПГУ и/или РПГУ или при личном обращении в порядке, указанном в части 1 подпункта 1.3.5 настоящего Административного регламента.

1.3.11 Специалисты Отдела либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС (Я)» при ответе на обращения обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если специалист Отдела либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС (Я)», к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста Отдела либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС (Я)», или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- специалисты Отдела либо сотрудники ГАУ «МФЦ РС (Я)», осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Отдела, сотрудник ГАУ «МФЦ РС (Я)» должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.12 Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

1.3.13 Письменные обращения, рассматриваются в срок, предусмотренный ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.14 Специалист Отдела либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС (Я)» не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.15 Заявители, представившие в Отделе либо ГАУ «МФЦ РС (Я)» документы, в обязательном порядке информируются муниципальными служащими Отдела либо сотрудниками ГАУ «МФЦ РС (Я)» о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

#### **1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги**

1.4.1 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и/или РПГУ, на информационном стенде Администрации, а также предоставляется непосредственно специалистами Отдела, сотрудниками ГАУ «МФЦ РС (Я)» в порядке пред-

усмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» настоящего Административного регламента.

1.4.2 На официальном сайте Администрации в сети «Интернет» размещаются:

- график (режим) работы;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);
- административный регламент с приложениями;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

1.4.3 На информационном стенде Администрации, Отдела размещаются:

- режим приема заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.4.4. На ЕПГУ и/или РПГУ размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации, Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- справочные телефоны, адреса электронной почты по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);
- формы и образцы заполнения заявлений для получателей муниципальной услуги с возможностями онлайн заполнения, проверки и распечатки;
- рекомендации и требования к заполнению заявлений;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы);
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия), Администрации, Отдела, ГАУ «МФЦ РС (Я)», их должностных лиц.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1 Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.1.2 Муниципальная услуга включает следующие подслуги:

- Выдача разрешения на строительство объекта.
- Внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство.
- Получение повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.
- Исправление технической (-их) ошибки (-ок) в разрешении на строительство.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов государственной и муниципальной власти, и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

2.2.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Ответственным структурным подразделением Администрации при предоставлении муниципальной услуги является Отдел архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации.

2.2.2 Наименование органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия);
- 2) ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);
- 3) УФСН России по Республике Саха (Якутия);
- 4) ГАУ «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в строительстве Республики Саха (Якутия)»;
- 5) Департамент Республики Саха (Якутия) по охране объектов культурного наследия.

2.2.3 Специалисты Отдела, сотрудники ГАУ «МФЦ РС (Я)» не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации, указанные в подпункте 2.2.2 Административного регламента.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Разрешение на строительство объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту).
- 2) Отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1 Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней.

2.4.2 Если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и 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 срок предоставления услуги составляет не более 30 календарных дней.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5.1 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс РФ;
- Земельный кодекс РФ;

- Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;
- Приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Приказ Минрегиона РФ от 02.07.2009 № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов ка-

питального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти»;

- Постановление Правительства РФ от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

- Закона Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 644-3 № 181-IV «О градостроительной политике в Республике Саха (Якутия)»;

- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги»;

- Устав муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- Постановление Нерюнгринской районной администрации от 16.11.2018 № 1693 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- Постановление Нерюнгринской районной администрации от 21.04.2011 № 828 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.5.2 Ответственным за размещение в сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) административного регламента является Отдел, предоставляющий муниципальную услугу.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно**

2.6.1 Муниципальная услуга предоставляется при поступлении:

- заявления о выдаче разрешения на строительства (реконструкцию) (форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

- заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (форма заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

- заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (форма заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

- уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (форма заявления приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2 В заявлении о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) должны быть указаны:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты;

- Ф.И.О., паспортные данные физического лица, почто-



вый адрес, телефон, адрес электронной почты;

- вид разрешения: строительство, реконструкция;
- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

- наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, с указанием регистрационного номера и датой выдачи;

- кадастровый номер земельного участка с указанием адреса по расположению земельного участка;

- сведения о градостроительном плане земельного участка;

- сведения о проекте планировки и проекте межевания территории;

- сведения о проектной документации объекта капитального строительства;

- реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

- сведения о решении об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;

- источник средств финансирования строительства (реконструкции), капитального ремонта;

- способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых документов;

- подпись, расшифровка подписи.

2.6.3 В заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство должны быть указаны:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты;

- Ф.И.О., паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;

- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

- адрес земельного участка;

- срок продления разрешения на строительство;

- информация о ходе строительства (реконструкции), (степень готовности объекта -%);

- должность, подпись, расшифровка подписи.

2.6.4 В заявлении 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 либо уведомления о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка должно быть указаны:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты;

- Ф.И.О., паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;

- вид разрешения: строительство, реконструкция;

- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

- наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, с указанием регистрационного номера и датой выдачи;

- кадастровый номер земельного участка с указанием адреса по расположению земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;

- сведения о градостроительном плане земельного участка;

- сведения о проекте планировки и проекте межевания территории;

- сведения о проектной документации объекта капитального строительства;

- реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

- реквизиты разрешения на строительство;

- источник средств финансирования строительства (реконструкции), капитального ремонта;

- информация о причинах внесения изменений в разрешение на строительство (указать);

- способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых документов;

- должность, подпись, расшифровка подписи.

2.6.5 В уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка должны быть указаны:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты;

- Ф.И.О., паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;

- реквизиты правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.6 Также заявителями, которым муниципальная услуга уже была предоставлена, могут быть поданы заявление о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство (форма приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту) и заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (форма приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту).

2.6.7 Заявления заполняются с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств.

2.6.8 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) и подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае реконструкции объекта капитального строительства);

- решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае обращения по основанию, указанному в пункте (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);

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также утвержденная 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 ч. 1.1 ст. 57.3 Градостроительного кодекса РФ. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

- материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации в составе в случае если проектная документация не подлежит экспертизе;

- результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации](#);

- пояснительная записка;

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

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

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции дру-

гих объектов капитального строительства);

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

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ](#), предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ](#);

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса 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 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ](#).

2.6.9 К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство прилагается выданное разрешение на строительство (реконструкцию) (оригинал) и подается застройщиком не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.6.10 К заявлению 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 либо уведомлением о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка прилагаются документы указанные в [пункте 2.6.8](#) настоящего административного регламента.

2.6.11 К уведомлению о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка для внесения изменений в разрешение на строительство прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок (предоставляются в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и право считается возникшим в независимости от его регистрации).

2.6.12 Заявления, указанные в [подпунктах 2.6.1 - 2.6.6](#) настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано непосредственно в Администрацию при личном обращении.

2.6.13 Заявления, указанные в [подпунктах 2.6.1 - 2.6.6](#) настоящего Административного регламента, с приложением

ями может быть направлено заявителем в Администрацию посредством почтовой связи. В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Администрацию копии документов должны быть нотариально заверены.

2.6.14 Заявления, указанные в [подпунктах](#) 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано заявителем через ГАУ «МФЦ РС (Я)». В случае подачи заявления через ГАУ «МФЦ РС (Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.6.15 Заявления, указанные в [подпунктах](#) 2.6.1 - 2.6.6 настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.6.16 При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.

2.6.17 Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

2.6.18 Электронные формы заявлений размещены на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.6.19 При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение в уполномоченном органе;
- личное получение в ГАУ «МФЦ РС (Я)» при наличии соответствующего соглашения;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;
- почтовое отправление.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе**

2.7.1 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также утвержденная 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 ч. 1.1 ст. 57.3 Градостроительного кодекса РФ. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок

правообладателя, с которым заключено это соглашение;

- 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;

- результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса 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);

- положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса 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](#) Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительный кодексом РФ специалистом по организации архитектурно-

строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса 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 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса РФ);

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

- 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;

- копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев 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).

2.7.2 Документы и материалы, указанные в [подпункте 2.7.1](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией самостоятельно в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.7.3 По межведомственным запросам органов, указанных в [подпункте 1.3.3](#) настоящего административного регламента (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.4 Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в [подпункте 2.7.1](#) настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

2.7.5 Документы и материалы, указанные в [подпункте 2.7.1](#) настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством

автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

## 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.8.1. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и/или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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,

либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также принимаются извинения за доставленные неудобства.

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

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

а) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

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

г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9.2 Исчерпывающий перечень оснований для оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

1) заявителем подано заявление об оставлении запроса о предоставлении услуги без рассмотрения.

## **2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за получением разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, рекон-

струкции;

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

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

2.10.4 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги в случае обращения заявителя за внесением изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства:

2.10.5 В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, реквизитов документа, предусмотренного п. 2 ч. 21.1 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

2.10.6 В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, реквизитов документа, предусмотренного п. 2 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

4) представленный градостроительный план образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

2.10.7 В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, реквизитов документа, предусмотренного п. 2 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

2.10.8 В связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

2) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 52 Градостроительного кодекса РФ;

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

2.10.9 В связи с подготовкой проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения, в том числе, на основе предоставленного градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, при этом такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - утвержденного проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории):

1) отсутствие документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) 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;

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

4) 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;

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

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

2.10.10 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги в случае обращения заявителя за получением повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство:

1) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц (застройщик либо его представитель).

2.10.11 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги в случае обращения заявителя за исправлением технической (-их) ошибки (-ок) в разрешении на строительство:

1) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц (застройщик либо его представитель);

2) отсутствие факта допущения технической ошибки (-их) ошибки (-ок) в разрешении на строительство.

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

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

- изготовление проектной документации;
- экспертиза проектной документации (за исключением проектной документации объектов, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ)
- экспертиза проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ).

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

2.12.1 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.13.1 Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

2.13.2 Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1 Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Администрацию, через многофункциональный центр, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.14.2 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать один рабочий день со дня его получения Администрацией.

2.14.3 Заявление о предоставлении муниципальной ус-

луги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Администрации с присвоением заявления входящего номера и указанием даты его получения.

2.14.4 Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.14.5 Заявления, направленные посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ и/или РПГУ регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Администрацией с копиями необходимых документов.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, 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**

2.15.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носитель информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки - проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.2 Здания и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

- оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Администрации, режима работы, а также информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

Справочная информация;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной иници-

ативе;

Круг заявителей;

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги;

Срок предоставления муниципальной услуги;

Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и/или действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

Формы заявлений (уведомлений, сообщений) используемых при предоставлении муниципальной услуги.

- соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

- территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий**

2.16.1 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность обращения за муниципальной услугой различными способами (личное обращение в Администрацию, посредством ЕПГУ и/или РПГУ или через многофункциональный центр);

д) возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

е) возможность обращения за муниципальной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальной услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении

муниципальной услуги и их продолжительность;

з) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.16.2 Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

- удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
- отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствием нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.16.3 Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.16.4 Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении Заявления, полного пакета документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

## 2.17. Иные требования учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

2.17.1 Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС (Я)».

2.17.2 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.17.3 Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.17.4 Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (территориально обособленном структурном подразделении многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.17.5 В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.

## 2.18. Иные требования особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.18.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

2.18.1.1 регистрация в федеральной государственной ин-

формационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.18.1.2 подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.18.2 Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.3 Муниципальная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, муниципальная услуга предоставляется бесплатно);

- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и их должностных лиц.

2.18.4 Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС (Я)» при наличии заключенного между через ГАУ «МФЦ РС (Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

2.18.5 При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и/или РПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

## 2.19. Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о предостав-



лении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.19.1 Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем в случае поступления Заявления, в соответствии с предусмотренном подпунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.14 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС (Я)», либо в порядке, предусмотренном пунктом подпунктом 2.6.15 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.19.2 Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Администрацию в порядке делопроизводства. В случае поступления заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, рассмотрение заявления осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.19.4 Срок рассмотрения заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации в Администрации.

2.19.5 К заявлению о прекращении предоставления муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.19.6 Основанием для отказа в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги является если заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.19.7 Отказ в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Администрации заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.14 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС (Я)», либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.15 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.19.8 Основанием для отказа в прекращении предоставления муниципальной услуги является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.19.9 Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги рассматривается специалистом Отдела, по результатам рассмотрения принимается решение о прекращении предоставления муниципальной услуги, подписанный руководителем Отдела.

2.19.10 Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги с полным пакетом документов или решение об отказе в прекращении предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Отдела заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.14 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС (Я)», либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.15 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.19.11 Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте](#) 2.4 настоящего Административного ре-

гламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.19.12 Прекращение предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1 В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления – 1 рабочий день;

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня;

3) рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения) – 1 рабочий день;

4) принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения) – до 1 часа;

5) выдача (направление) результата по услуге – 1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.2.1 Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом заявления, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления услуги электронных образов документов.

К заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение;

- почтовое отправление;

- отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и/или РПГУ.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.2.2 Отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.2.3 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов – 1 день;

б) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и/или РПГУ, документах, с данными, указанными в заявлении – 1 день;

в) направление заявителю электронного уведомления о получении заявления – 1 час;

г) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги – 3 дня;

д) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 час.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту

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

3.2.5 При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.6 Заявитель вправе совершать следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ГАУ «МФЦ РС (Я)» для подачи заявления о предоставлении услуги;

- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

- оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, муниципальная услуга предоставляется бесплатно);

- получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу.

3.2.7 Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 3.3. Проверка документов и регистрация заявления

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Заявления от лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2 При приеме заявления специалист, ответственный за прием документов, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;

- проверяет правильность оформления заявления;

- осуществляет контроль комплектности предоставленных документов;

- регистрирует заявление либо принимает решение об отказе в приеме документов в соответствии с [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента;

3.3.3 В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю в ГАУ «МФЦ РС (Я)» (в случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ РС (Я)»), либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением.

3.3.4 При личном приеме по желанию заявителя оформляется уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа на бумажном носителе.

3.3.5 Для возврата заявления в ГАУ «МФЦ РС (Я)» либо почтовым отправлением специалист, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма, в котором указывается причина отказа.

3.3.6 В случае отказа в приеме документов заявителю возвращается весь представленный комплект документов с указанием причин возврата.

3.3.7 Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента.

3.3.8 Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в реестре делопроизводства с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

3.3.9 Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в порядке делопроизводства Администрации с присвоением ему номера и даты.

3.3.10 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

#### **3.4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.1](#) настоящего Административного регламента.

3.4.2 Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации Заявления.

3.4.3 При наличии технической возможности документы, предусмотренные [подпунктом 2.7.1](#) настоящего Административного регламента, могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

3.4.4 Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

3.4.5 В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.4.6 По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.7 Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации предусмотренных [подпунктом 2.7.1](#) настоящего Административного регламента.

3.4.8 Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

3.4.9 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.4.10 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до 3 рабочих дня.

#### **3.5. Рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения)**

3.5.1 Основанием для начала административной процедуры является факт наличия в Администрации Заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2 Уполномоченный специалист Администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия уведомления и документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента.

3.5.3 Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Административного регламента.

3.5.4 Результатом выполнения административной процедуры является направление заявления для принятия соответствующего решения по муниципальной услуге.

3.5.5 Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявления для принятия соответствующего решения по муниципальной услуге.

3.5.6 Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

#### **3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (формирование решения)**

3.6.1 Уполномоченный специалист Администрации по итогам проверки, указанной в [пункте 3.5](#) настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) Выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства согласно Приложению № 6 настоящего Административного регламента.

2) Отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства согласно Приложению № 5 настоящего Административного регламента.

3.6.2 В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации (субъекта Российской Федерации) и при наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.

3.6.3 Подготовленный проект решения по услуге представляется для проверки лицу, уполномоченному осуществлять такую проверку.

3.6.4 В случае наличия замечаний по оформлению документа проект решения по услуге возвращается ответственному исполнителю на доработку.

3.6.5 В случае правильности оформления проектов документов, лицо, уполномоченное осуществлять такую проверку визирует проект решения по услуге.

3.6.6 В случае согласия с принятыми решениями и правильности оформления документов лицо, уполномоченное подписывать документ подписывает проект решения по услуге.

3.6.7 Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в Отделе документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных [пунктом](#)

#### 2.10 настоящего Административного регламента

3.6.8 Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его подписание лицом, уполномоченным подписывать документ.

3.6.9 Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача проекта решения по услуге специалисту, ответственному за выдачу результата заявителю.

3.6.10 Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 1 часа.

#### 3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, готового результата по услуге.

3.7.2 Специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие административные действия:

- регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале;

- выдает под роспись в графе соответствующего журнала регистрации подготовленный документ либо направляет результат по услуге почтовым отправлением, либо направляет результат в электронной форме на «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ и/или РПГУ.

3.7.3 Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится в помещении Администрации ежедневно в рабочее время и производится лично заявителю или уполномоченному им лицу при предъявлении документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (доверенность).

3.7.4 В случае неявки заявителя или его уполномоченного представителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги хранится в Администрации, до востребования.

3.7.5 В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.13 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет письмо почтовым отправлением.

3.7.6 При обращении за предоставлением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС (Я)» результат предоставления муниципальной услуги направляется в ГАУ «МФЦ РС (Я)» для выдачи результата заявителю.

3.7.7 В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.15 настоящего Административного регламента, муниципальным служащим направляется результат муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

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

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре;

- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.8 Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата по услуге.

3.7.9 Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата по услуге.

3.7.10 Способом фиксации результата выполнения ад-

министративной процедуры является получение заявителем под роспись либо в личном кабинете на ЕПГУ и /или РПГУ результата по услуге.

3.7.11 Максимальная продолжительность административной процедуры выдачи результата муниципальной услуги составляет один рабочий день и не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

#### 4. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными муниципальными служащими осуществляется главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.1.2 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными муниципальными служащими осуществляется руководителем Отдела либо его заместителем.

4.1.3 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации.

4.2.2 Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Отделом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.2.3 Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2.4 Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.2.5 Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Отделом осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными муниципальными служащими на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.6 Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.7 Внеплановые проверки Отдела по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Администрации на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

#### **4.3. Ответственность муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.4.2 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

4.4.3 Муниципальный служащий, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и за своевременное предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.4 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Администрации. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5 Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Администрации.

4.4.6 Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.7 Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться ко-

миссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

### **5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

5.1.2. Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов уполномоченного органа.

5.1.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников при получении данным заявителем муниципальной услуги.

**5.2. Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.2.1 Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока

таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

5.2.2 Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление запрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с запрашиваемыми документами и материалами.

### **5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

5.3.1 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо направлена в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и/или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) ([www.e-yakutia.ru](http://www.e-yakutia.ru)), многофункциональный центр либо в соответствующий государственный орган исполнительной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.2 Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС (Я)» подаются руководителю ГАУ «МФЦ РС (Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ РС (Я)» подаются в учредителю ГАУ «МФЦ РС (Я)». Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3.3 Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

5.3.4 Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3.5 Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.6 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.3.8 Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.9 Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционально-

го центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.3.10 Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и/или работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и/или работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### **5.4. Срок рассмотрения жалобы**

5.4.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.2 В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

#### **5.1. Результат рассмотрения жалобы**

5.5.1 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает 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 субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.5.1](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.3 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [5.5.2](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ РС (Я)» либо организацией, предусмотренной п. 2.2.2 настоящего Административного регламента, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.5.4 В случае признания жалобы не подлежащей удов-

летворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.5.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5.5 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 5.3.2](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.5.7 Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование органа, предоставляющего услугу)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии))  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу разрешение на:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	(Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	



3	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы (Указывается, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
3.1	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (Указывается, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства Реквизиты соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута Адрес расположения земельного участка	
5	Сведения о градостроительном плане земельного участка (Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации))	
6	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории)	
7	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции (Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации))	
8	Реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (Указывается в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
9	Сведения о решении 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 (Указывается в отношении объектов, которое установили или изменены зоны с особыми условиями использования территории в соответствии со статьей 106 Земельного кодекса Российской Федерации)	
10	Финансирование строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, строительство (реконструкции) линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) (Указывается один из перечисленных видов финансирования строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)	бюджетные собственные

11	Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления государственной/ муниципальной услуги: (Указывается один из перечисленных видов)	по почте по указанному адресу
		на личный кабинет в портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) ( <a href="http://www.e-yakutia.ru">http://www.e-yakutia.ru</a> ) (далее – РПГУ)
		в адрес электронной почты по указанному адресу
		лично в органе, предоставляющем государственную/муниципальную услугу

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих прилагаемых документов\*:

---



---



---



---



---

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (застройщик, наименование юридического лица,  
ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\*Указываются прилагаемые документы в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 2  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего услугу)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ИНН, юридический и почтовый  
адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, паспортные данные физического лица, почтовый адрес,  
телефон, адрес электронной почты)

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

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

(наименование объекта капитального строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства)

до \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Информация о ходе строительства, реконструкции, капитальном ремонте (степень готовности объекта - %)

При этом прилагаю оригинал разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с предоставлением муниципальной услуги даю согласие на обработку персональных данных.

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(застройщик, наименование юридического лица, ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального строительства на  
территории муниципального образования «Нерюнгринский  
район»

В \_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего услугу)  
от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии))

(Ф.И.О, паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений в разрешение на строительство

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

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	(Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформлено разрешение на строительство)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы (Указывается, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

3.1	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <i>(Указывается, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства Реквизиты соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута Адрес расположения земельного участка	
5	Сведения о градостроительном плане земельного участка <i>(Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации))</i>	
6	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <i>(Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории)</i>	
7	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции <i>(Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации))</i>	
8	Реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции <i>(Указывается в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	
9	Реквизиты разрешения на строительства <i>(Указывается дата выдачи, номер)</i>	
10	Финансирование строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, строительство (реконструкции) линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <i>(Указывается один из перечисленных видов финансирования строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)</i>	бюджетные собственные
11	Информация о причинах внесения изменений в разрешение на строительство <i>(Указывается один из перечисленных видов)</i>	Изменение проектной документации, в том числе наименования объекта, его проектных характеристик Исправление технических ошибок
11.1	Иное <i>(Указывается изменения)</i>	
12	Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления государственной/ муниципальной услуги: <i>(Указывается один из перечисленных видов)</i>	по почте по указанному адресу на личный кабинет в портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) ( <a href="http://www.e-yakutia.ru">http://www.e-yakutia.ru</a> ) (далее – РПГУ) в адрес электронной почты по указанному адресу лично в органе, предоставляющем государственную/муниципальную услугу

При этом сообщая, что строительство будет осуществляться на основании следующих прилагаемых документов\*:

---



---



---



---



---



---

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (застройщик, наименование юридического лица, ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

\*Указываются прилагаемые документы в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 4  
 к административному регламенту  
 «Выдача разрешения на строительство,  
 реконструкцию объектов капитального строительства на  
 территории муниципального образования «Нерюнгринский  
 район»

ОБРАЗЕЦ  
 уведомления о переходе прав на земельный участок

\_\_\_\_\_ (дата, исх. номер)  
 В \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)  
 от \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О, паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

Уведомляю Вас о том, что в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка (нужное подчеркнуть), право на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,  
 принадлежит \_\_\_\_\_.  
 При этом сообщаю реквизиты документов:  
 правоустанавливающих документов \_\_\_\_\_  
 решения об образовании земельных участков \_\_\_\_\_  
 градостроительного плана земельного участка \_\_\_\_\_

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления государственной/ муниципальной услуги: (Указывается один из перечисленных видов)	по почте по указанному адресу	
	на личный кабинет в портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) ( <a href="http://www.e-yakutia.ru">http://www.e-yakutia.ru</a> ) (далее – РПГУ)	
	в адрес электронной почты по указанному адресу	
	лично в органе, предоставляющем государственную/муниципальную услугу	

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (застройщик, наименование юридического лица, ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

Приложение № 5  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги /об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

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

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;  
\_\_\_\_\_ полное наименование организации  
- для юридических лиц)  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_.

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_, принято \_\_\_\_\_  
на основании: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

**Форма разрешения на строительство**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество -  
для граждан и ИП,  
\_\_\_\_\_ полное наименование организа-  
ции – для юридических лиц  
\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, адрес  
электронной почты

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Дата

№

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

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

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	

4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв.м.):		Площадь участка (кв.м): << P.004.01.25 >>
	Объем (куб.м.):		в том числе подземной части (куб.м): << P.004.01.27 >>
	Количество этажей (шт.):		Высота(м): << P.004.01.29 >>
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.): << P.004.01.31 >>
	Площадь застройки (кв.м.):		
	Иные показатели:		
5.	Адрес (местоположение) объекта:		<< P.004.01.34 >>
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		
	Категория: (класс)		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели:		

Срок действия настоящего разрешения - до \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате электронной подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Действие настоящего разрешения продлено до \_\_\_\_\_

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате электронной подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

**ОБРАЗЕЦ**  
**уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство**

\_\_\_\_\_  
(дата, исх.номер)

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика,  
Ф.И.О. - для физических лиц,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации -для юридических  
лиц,

\_\_\_\_\_  
(индекс, почтовый адрес)



## УВЕДОМЛЕНИЕ

В разрешение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на строительство объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией, краткие характеристики, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_,

(полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования и т. д. или строительный адрес)

были внесены изменения на основании следующих документов: \_\_\_\_\_

(уведомление, правоустанавливающие документы на земельный участок и др.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель, телефон

Исполнитель, телефон

Приложение № 8  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения  
Заявитель: \_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) руководителя юридического лица или

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя;

ИНН

юридический адрес (для юридического лица) или адрес места  
жительства (для индивидуального предпринимателя) и почтовый  
адрес, адрес электронной почты(при наличии), телефон

Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

адрес электронной почты (при наличии), телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения  
на строительство**

Прошу выдать дубликат разрешения на **строительство**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

выданного \_\_\_\_\_

(орган, выдавший разрешение)

В связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

Приложения: \_\_\_\_\_.

(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ или по адресу электронной почты	
выдать на бумажном носителе в виде распечатанной копии электронного документа	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность - для заявителя -  
юридического лица; Ф.И.О. -  
для заявителя - индивидуального  
предпринимателя или представителя  
заявителя)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения  
Заявитель: \_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (последнее-при наличии) руководителя юридического лица или

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя;

ИНН

юридический адрес (для юридического лица) или адрес места  
жительства (для индивидуального предпринимателя) и почтовый  
адрес, адрес электронной почты(при наличии), телефон  
Контактное лицо: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

адрес электронной почты (при наличии), телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку (ошибку) в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, в котором необходимо исправить опечатку (ошибку))  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. № \_\_\_\_\_,  
выданном \_\_\_\_\_.  
(орган, выдавший разрешение)

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе, в котором необходимо исправить ошибку (опечатку)	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе, в котором необходимо исправить ошибку (опечатку)	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа, в котором необходимо исправить ошибку (опечатку)

Приложения: \_\_\_\_\_  
(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ или по адресу электронной почты	
выдать на бумажном носителе в виде распечатанной копии электронного документа	

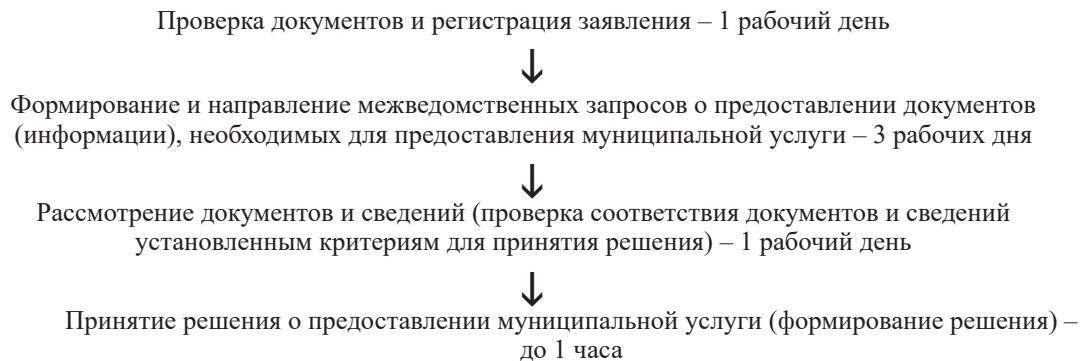
С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения государственной услуги, согласен.

(должность - для заявителя -  
юридического лица; Ф.И.О. -  
для заявителя - индивидуального  
предпринимателя или представителя  
заявителя)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М. П. (при наличии)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

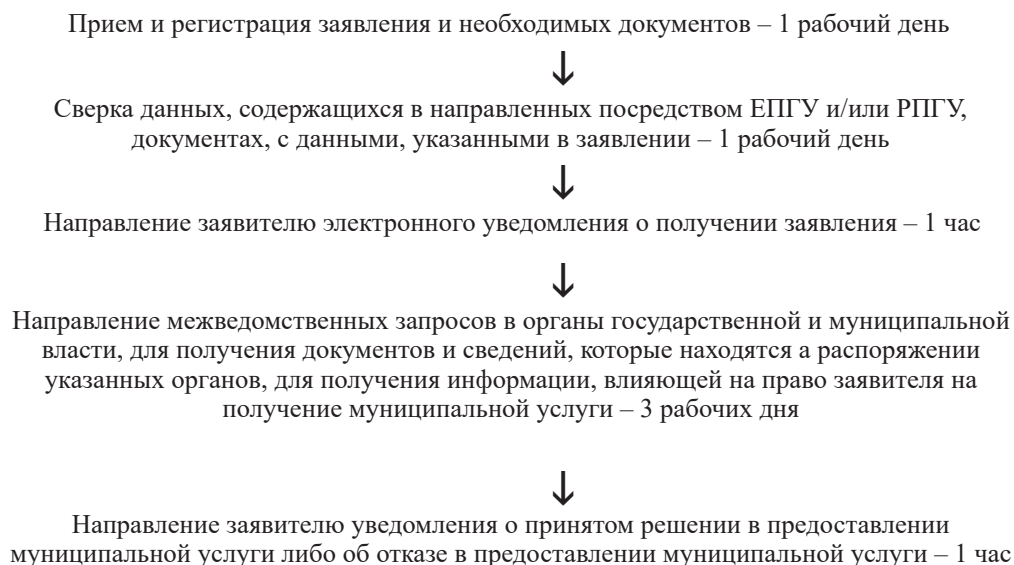
### Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 11  
к административному регламенту  
«Выдача разрешения на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства на территории  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

### БЛОК-СХЕМА

#### Порядка осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 08.11.2021 № 1838****Об утверждении прогноза социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.09.2021 № 334 «О прогнозе социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) на 2022-2024 годы» и в целях обеспечения принятия бюджета Нерюнгринского района на 2020 год и среднесрочного финансового плана на 2022-2023 годы, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прогноз социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В целях исполнения настоящего постановления:

2.1. Управлению финансов Нерюнгринской районной администрации учесть показатели Прогноза социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы при составлении проекта бюджета Нерюнгринского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

2.2. Заместителям главы Нерюнгринской районной администрации по курируемым направлениям, начальникам управлений и отделов Нерюнгринской районной администрации в работе руководствоваться установленными показателями Прогноза социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава района*

*Р.М. Щегельяк*

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 08.11.2021 № 1838 (приложение)

**Прогноз социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы**

I. Пояснительная записка к прогнозу социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы

Муниципальное образование «Нерюнгринский район» – полноправное муниципальное образование, в пределах которого в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Нерюнгринский район» и законами Республики Саха (Якутия) осуществляется местное самоуправление.

В состав муниципального образования «Нерюнгринский район» входят 6 городских поселений: «Город Нерюнгри», «Поселок Чульман», «Поселок Беркакит», «Поселок Серебряный Бор», «Поселок Золотинка», «Поселок Хани» и одно сельское поселение – «Село Иенгра». Население района, по данным на 1 января 2021 года, составляет – 74 901 человек, в том числе городское – 73 794 человек, сельское – 1 107 человек. Численность жителей Нерюнгринского района составляет 8% населения Республики Саха (Якутия), по численности населения район находится на 2-м месте в регионе, после города Якутска.

Прогноз социально-экономического развития МО «Нерюнгринский район» на 2022 год и на плановый период до 2024 года разработан по базовому варианту

Оценка достигнутого уровня и текущая ситуация социально-экономического развития муниципального образования «Нерюнгринский район», прогноз развития на 2022-2024 г.г.

1. Демографическая ситуация в Нерюнгринском районе

По состоянию на 1 июля 2021 года, численность населения Нерюнгринского района составила 75 322 человек, по сравнению с прошлым годом численность населения увеличилась на 421 человека.

Демографическая ситуация в районе характеризуется процессом естественной убыли населения, связанным с превышением смертности над рождаемостью.

Родилось 700 детей за 2020 год, за 1 полугодие 2021 года родилось 358 детей увеличение к АППГ на 40 человек. Умерло за 2020 год 708 человек, за 1 полугодие 2021 года умерло 369 человек.

Миграционный прирост населения за 2020 год составил 1004 человека, за 1 полугодие 2021 года 432 человека. Миграционный прирост населения, по состоянию на 01 сентября 2021 года составляет 595 человека, что положительно характеризует демографическую ситуацию в районе.

Учитывая вышеперечисленные факторы, среднегодовая численность населения на 2022 год составит – 75 604 человек; 2023 год – 75 971 человек; 2024 год – 76 329 человек.

2. Занятость населения

Среднесписочная численность работников крупных и средних предприятий Нерюнгринского района на 01 июля 2021 года составляет 25 490 человек.

По состоянию на 01 июля 2021 года в Филиале «Центр занятости населения Нерюнгринского района» на учете состоит 558 безработных граждан.

В банке данных ЦЗН Нерюнгринского района на 01 июля 2021 года зарегистрировано – 2581 вакансий, в том

числе 2537 вакансий с оплатой труда выше прожиточного минимума.

В целях активизации работы по привлечению местных трудовых ресурсов в промышленность в 2017 году запущен проект «Местные кадры в промышленность».

В этом году работа над трудоустройством местного населения республики в промышленные компании Якутии продолжается, в приоритете сельские жители. В проект вошли и крупные нерюнгринские компании: ООО «Эльгауголь»; ООО «УК Колмар»; АО ХК «Якутуголь». В рамках проекта за 2020 г. трудоустройство в компании составило: 1752 человек.

Среднесписочная численность работников крупных и средних предприятий Нерюнгринского района на 2022-2024 годы сформирована с учетом представленной информации предприятий и организаций района. Наибольший рост численности прогнозируется по виду экономической деятельности «Добыча полезных ископаемых». Увеличение численности работников планируется в рамках реализации проектов ООО «УК Колмар», освоение Эльгинского угольного комплекса.

Таким образом, среднесписочная численность работников крупных и средних предприятий Нерюнгринского района на 2022 год составит – 30 120 человек, 2023 год – 30 823 человек, 2024 год – 31 172 человек.

### 3. Уровень жизни населения

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата на крупных и средних предприятиях на 01 июля 2021 составляет 93 128,7 руб., по сравнению с АППГ рост заработной платы составил 12,4 %.

При разработке прогноза учтено соблюдение достигнутых значений соотношения заработной платы

работников бюджетной сферы в соответствии с майскими Указами Президента РФ, индексация на уровень инфляции иных категорий работников бюджетной сферы. Учтены темпы роста заработной платы по отраслям экономики, доведенные Министерством экономики Республики Саха (Якутия).

### 4. Промышленность

Нерюнгринский район является одним из основных промышленных районов Якутии и обладает огромным ресурсным потенциалом. Основу экономики муниципалитета составляет промышленное производство. На территории Нерюнгринского района свою деятельность осуществляют 145 крупных и средних предприятий. Структуру промышленности определяют угольные и золотодобывающие компании, энергетика и транспорт. За январь-июнь текущего года отмечается рост валового муниципального продукта Нерюнгринского района на 99,4% процентов в сопоставимых ценах к январю-июню 2020 года, высокий рост данного показателя к АППГ, в том числе обусловлен сокращением промышленного производства в 2020 году, из-за введенных ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекцией (COVID-19).

По объемам добычи угля район занимает первое место в республике, второе место Томпонский район, третье Верхнеколымский район. В целом, по Нерюнгринскому району, по данным угледобывающих предприятий, за 2020 год добыто 19 013,9 тыс. тонн, что на 3,1% выше 2019 года (18 440,7 тыс. тонн). 1 полугодие 2021 года 12 994,1 тыс. тонн, что на 60,7 % выше уровня АППГ, по оценке 2021 года добыча угля составит 35 277,2 тыс. тонн, что на 92,3 % выше установленного показателя на 2020 год.

Динамика добычи угля за 2018-2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	тыс.тонн		
						прогноз 2022г.	2023г.	2024г.
Добыча угля всего по району	17 270,0	18 440,7	19 013,9	12 994,1	35 277,2	40 867,3	46 867,3	52 867,3

Объемы по добыче угля на период 2022-2024 годы установлены в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) на 2022-2024 годы. В 2022 году планируется увеличение производственных мощностей угольно-добывающих компаний: ООО УК «Колмар», ООО «Эльгауголь».

Электроэнергетику на территории района представляет филиал Дальневосточной генерирующей компании

Нерюнгринская ГРЭС. По объему производства электроэнергии Нерюнгринский район занимает 2 место в республике после Мирнинского района. За 2020 год объем производства составил – 3363,2 млн. Квт/час., по итогам 1 полугодия 2021 года – 1569,4 млн. Квт/час., что на 9,6 % меньше уровня АППГ, по оценке 2021 года объем производства электроэнергии составит 3354,7 млн. Квт/час (план на 2021 год – 3375,0 млн. Квт/час).

Динамика производства электроэнергии за 2018-2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	млн.кВт.ч		
						прогноз 2022г.	2023г.	2024г.
Производство электроэнергии всего по району	3324,7	3 063,0	3 363,2	1 569,4	3 354,7	3 425,0	3 437,0	3 420,0

Увеличение электроэнергии в период 2022-2024гг по СП «Нерюнгринская ГРЭС» АО «ДГК» спрогнозировано с учетом схем и программ перспективного развития электроэнергетики ДФО и прогнозов темпов роста энергопотребления территорий ОЭС Востока.

**Динамика производства тепловой энергии за 2018-2021 годы и плановый период 2022-2024 годы**

тыс.Гкал

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
Производство тепловой энергии всего по району	2104,6	2 012,7	2 009,3	1 004,8	1 983,0	2 034,2	2 034,2	2 034,2

Плановые показатели производства тепловой энергии на 2022-2024 годы приняты на уровне фактического производства тепловой энергии в 2019- 2020 годах, а также на основании представленной информации ресурсоснабжающих организаций МО «Нерюнгринский район» с учетом планов их развития.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами крупными и средними предприятиями района в 2020 году составил 100 673,9 млн руб. , по итогам 1 полугодия 2021 года – 87027,56 млн руб. , что на 63 % выше уровня АППГ, оценка 2021 года составляет – 106 023,4 млн руб.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами за 2018- 2021 годы и плановый период 2022-2024 годы.

млн. руб.

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	118005,7	107 686,8	100 673,9	64 714,8	106 023,4	108 006,1	109994,8	111 467,7

Объем грузооборота за 2020 год составил 187 836,0 тыс.тонн/км, за 1 полугодие текущего года – 75 791,5 тыс.тонн/км, что на 12,5 % выше уровня АППГ, плановый показатель на 2021 год – 1 353 993,1 тыс.тонн/км (с 2021 года учитывается авто и ж/д транспорт).

Объем грузооборота организаций автотранспорта за 2018 - 2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

млн.тонн/км

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка (с 2021 года авто и ж/д транспорт)	прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
грузооборот	214,9	227,1	187,8	75,8	1 283,7	1 289,8	1 517,3	1 530,37

Объем пассажирооборота за 2020 год составил 25 513,2 тыс.пасс/км, за 1 полугодие – 12 885,5 тыс.пасс/км, что на 8% ниже уровня АППГ, по оценке 2021 года пассажирооборот составит – 32 173,3 тыс.пасс/км, что составляет 79% от планового показателя.

Объем пассажирооборота организаций автотранспорта за 2018- 2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

млн пасс/км

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
пассажирооборот	44,7	42,9	25,5	12,9	32,2	33,4	34,7	36,0

Плановые показатели грузооборота и пассажирооборота рассчитаны с учетом планируемого строительства металлургического ГОК, строительства жилого квартала в г. Нерюнгри и постоянного поселка на Эльгинском угольном комплексе.

### 5. Потребительский рынок и услуги населению

Потребительский рынок - является одной из важнейших сфер экономической деятельности, обеспечивающей жизнедеятельность и благополучие населения Нерюнгринского района.

Состояние, структура, тенденции и динамика

развития потребительского рынка напрямую отражает социально-экономическую ситуацию в районе и призвана обеспечивать бесперебойность снабжения населения района товарами и услугами.

В настоящее время в районе функционируют 595 торговых объектов площадью 74 812,8кв.м., из них: 467- продовольственных, 128 - промышленных, 452 – местного значения, 174 –нестационарные объекты и один универсальный рынок на 130 торговых мест.

Ежегодное повышение уровня материальной обеспеченности населения создает благоприятную конъюнктуру в розничной торговле и способствует росту ее товарооборота. Но в связи с пандемией и введением режима

повышенной готовности с марта месяца многие торговые объекты не могли работать в полном объеме. Поэтому розничный товароборот торговли по организациям всех форм собственности в 2020 году составил 19,8 млрд рублей, с увеличением к уровню прошлого года на 1,0%. Из общего объема основная доля, более половины розничного товароборота приходится на индивидуальных предпринимателей (10,8 млрд. рублей), по 1/5 доли приходится на крупные и средние (4, 2млрд. рублей) и малые предприятия (4,1млрд. рублей).

Потребительский спрос и уровень среднедушевого потребления товаров зависит от соотношения темпов роста денежных доходов населения и цен на товары, так оборот розничной торговли в расчете на душу населения по району увеличился до 268,2 тыс. рублей.

Объем розничной торговли организаций за 2018-2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	млн.руб.		
						прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
Объем розничной торговли	19226,6	19 780,1	19 812,0	8 865,8	20 703,6	21 573,1	22 479,2	23 310,9

К 2024 году прогнозируется увеличение розничного товароборота до 23,3 млрд рублей при постепенном снижении инфляции и повышении покупательной способности.

В 2022-2024 годах будет продолжена работа по насыщению потребительского рынка конкурентоспособными товарами, реализации мероприятий по развитию торговли и общественного питания, формирования эффективной конкурентной среды, как фактора сдерживания роста цен.

Динамика производства пищевой продукции за 2018- 2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	тонн		
						прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
Изделия колбасные	253,5	219,5	49,5	0	0	52,36	54,4	56,52
Полуфабрикаты мясные (мясосодержащие) замороженные и замороженные	86,8	39,3	8,8	1,9	1,9	5,2	5,4	5,6
Хлеб и хлебобулочные изделия	2 351,9	2 139,3	1 938,2	872,4	2 149,6	2 200,4	2 286,3	2 375,4

По оценке 2021 года показатель изделия колбасные равен 0, а полуфабрикаты мясные на уровне показателя за полугодие, в связи с прекращением на территории района производства данной продукции. В плановом периоде показатель рассчитан исходя из факта 2020 года в связи с возможным возобновлением производства в данной отрасли.

За 2020 год по району объем платных услуг, оказываемых населению составил 1 677,5 млн. руб (наш), оценка 2021 года – 1 793,3 млн. руб. (наш)

Рост показателя «объем платных услуг населению» в 2021 году по отношению к 2020 году на 7 % исходя из анализа первого полугодия 2021 года по отношению АППГ, отмечается по следующим направлениям:

- ремонт и техническое обслуживание бытовой радиоэлектронной аппаратуры,
- жилищные и коммунальные услуги,
- услуги учреждений культуры,
- услуги физической культуры и спорта,
- медицинские услуги,
- услуги системы образования.

## 6. Сельское хозяйство

Агропромышленный комплекс Нерюнгринского района в 2021 году представляют четыре сельскохозяйственных предприятия: АО «Сайсары»-Нерюнгринская птицефабрика, МУП «Золотинка», МУП «Иенгра», ООО «Труд», один сельскохозяйственный животноводческий кооператив «СХПК «Южно-Якутское». Кроме того, сельскохозяйственным производством занимаются 6 крестьянских (фермерских) хозяйств (КФХ «Волков В.А.», КФХ «Зигуатов Ж.Н.», КФХ «Гадирова Н.З.к.», КФХ «Александров П.А.», КФХ «Волков А.», КФХ «Казаков Д.В.»), 29 родовых общин, а так же личные подсобные хозяйства населения и садово-огороднические товарищества.

Для Нерюнгринского района традиционно профильная сельскохозяйственная функция, прежде всего, связана с развитием животноводства. Приоритетным в развитии животноводства в районе является птицеводство, оно занимает значительную часть в объеме валовой продукции животноводства, второе направление – оленеводство.

## Численность сельскохозяйственных животных 2020-2024 гг

Наименование	Единица измерения	2020 год отчет	2021 г. оценка	2021 г. план	Процент исполнения	2022г. прогноз	2023г. прогноз	2024г. прогноз
1. Крупнорогатый скот в том числе	голов	258	262	261	99,6	262	262	263
- коров	голов	118	116	114	98,3	116	116	117
2. Лошади	голов	68	69	69	100	69	69	69
3. Свины	голов	1 567	1 591	1 565	98,4	1 593	1 595	1 600
4. Олени	голов	6 488	6 675	6 491	97,2	6 730	6 783	6 836
5. Птиц	голов	246 206,0	246 702,0	246 702,0	100	246 703,0	246 705,0	246 707,0

Динамика выпуска продукции сельского хозяйства за 2018-2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

млн. руб.

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
Выпуск продукции сельского хозяйства	485,6	707,2	550,3	225,8	559,7	570,2	592,5	615,6

Динамика производства продукции сельского хозяйства за 2018-2021 годы и плановый период 2022-2024 годы

Наименование показателя	2018г.	2019г.	2020г.	1 пол-е 2021 г.	2021г. оценка	прогноз		
						2022г.	2023г.	2024г.
производство картофеля, кг	610,1	778,0	742,0	0	650	744,5	745,0	745,1
производство овощей, кг	430,8	546,0	529,9	0	556	609,2	609,8	610,1
производство мяса (в живом весе), тонн	2774,8	3927,6	3203,6	985,0	3290,4	3339,0	3441,0	3543,0
производство яиц, тыс.штук	29073,8	39 660,4	31 605,1	16 066,4	27950,0	31 352,0	31 514,0	31 676,0
производства молока, тонн	203,4	201,7	217,5	94,8	215,4	216,0	216,6	217,3

При расчете плановых показателей на 2022-2024 годы учтены планы развития сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств, родовых общин, а так же личных подсобных хозяйств населения и садово-огороднических товариществ.

II. Основные показатели прогноза социально-экономического развития Нерюнгринского района на 2022-2024 годы

Наименование показателя	Единица измерения	2020г. отчет	2021 г. оценка	2022 г. прогноз	2023 г. прогноз	2024 г. прогноз
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами	млн. руб.	100 673,9	106 023,4	108 006,1	109994,8	111 467,7
в % к предыдущему году	%	93,5	105,3	101,9	101,8	101,3
Выпуск продукции сельского хозяйства в действующих ценах	млн. руб.	550,3	559,7	570,2	592,5	615,6
в % к предыдущему году	%	77,8	101,7	101,9	103,9	104,0
Грузооборот организаций автотранспорта	млн. тонн/км	187,8	1 283,7	1 289,8	1 517,3	1 530,37
в % к предыдущему году	%	82,7	683,5	100,5	117,6	100,9
Пассажиروоборот организаций автотранспорта	млн. пасс/км	25,5	32,2	33,4	34,7	36
в % к предыдущему году	%	59,4	126,3	103,7	103,9	103,8
Объем розничной торговли в действующих ценах	млн. руб.	19 812,0	20 703,6	21 573,1	22 479,2	23 310,9
в сопоставимых ценах, в % к предыдущему году	%	100,2	104,5	104,2	104,2	103,7
Платные услуги населению в действующих ценах	млн. руб.	1 667,5	1 793,3	1 884,5	1 960,1	2 038,5
в сопоставимых ценах, в % к предыдущему году	%	94,3	106,9	105,1	104	104
Численность сельскохозяйственных животных:	голов					



Наименование показателя	Единица измерения	2020г. отчет	2021 г. оценка	2022 г. прогноз	2023 г. прогноз	2024 г. прогноз
- КРС	голов	258	262	262	262	263
в том числе коров	голов	118	116	116	116	117
- лошадей	голов	68	69	69	69	69
- свиней	голов	1 567	1 591	1 593	1 595	1 600
- оленей	голов	6 488	6 675	6 730	6 783	6 836
- птиц	голов	246 206,0	246 702,0	246 703,0	246 705,0	246 707,0
Среднегодовая численность населения	человек	74 410,5	75 305,5	75 604,0	75 971,0	76 329,0
в % к предыдущему году	%	101,4	101,2	100,4	100,5	100,5
Среднегодовая численность занятых в экономике	человек	38 121,0	37 799,0	38 111,0	38 278,0	38 404,0
в % к предыдущему году	%	98,4	99,2	100,8	100,4	100,3
Среднесписочная численность работников на предприятиях и организациях	человек	28 580,2	29 983,3	31 456,2	31 678,2	31 739,2
в % к предыдущему году	%	100,5	102,8	102,5	102,3	101,1
Среднемесячная заработная плата работников предприятий и организаций	руб.	76 775,6	84 673,0	88 544,5	92 429,6	96 782,1
в % к предыдущему году	%	101,8	110,3	104,6	104,4	104,7
Официально признаны безработными	человек	1311	350	300	300	300
в % к предыдущему году	%	171,2	26,7	85,7	100	100
Уровень официально зарегистрированной безработицы в % к рабочей силе	%	3,2	1	0,7	0,6	0,5

III. Прогноз производства важнейших видов промышленной продукции  
в Нерюнгринском районе на 2022-2024 годы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2020 г. отчет	2021 г. оценка	2022 г. прогноз	2023 г. прогноз	2024 г. прогноз
1	Добыча каменного угля	тыс. тонн	19 013,9	35 277,20	40 867,3	46 867,3	52 867,30
	в % к предыдущему году	%	103,1	185,5	115,9	114,7	112,8
2	Электроэнергия - всего	млн.кВт.ч.	3 363,20	3 354,7	3 425,0	3 437,0	3 420,00
	в % к предыдущему году	%	109,8	99,8	102,1	100,4	99,5
3	Тепловая энергия - всего	тыс. Гкал.	2 009,30	1 983,0	2 034,2	2 034,2	2 034,2
	в % к предыдущему году	%	99,8	98,7	102,6	100,0	100,0
4	Производство картофеля	тонн	742	650	744,5	745	745,1
	в % к предыдущему году	%	95,4	87,6	114,5	100,1	100,0
5	Производство овощей	тонн	529,9	556	609,2	609,8	610,1
	в % к предыдущему году	%	97,0	104,9	109,6	100,1	100,1
6	Изделия колбасные	тонн	49,5	0	52,4	54,4	56,5
	в % к предыдущему году	%	22,6	-	102,4	103,9	103,9
7	Полуфабрикаты мясные (мясосодержащие) замороженные и замороженные	тонн	8,8	5	5,2	5,4	5,6
	в % к предыдущему году	%	22,4	56,8	104,0	103,8	103,7
8	Хлеб и хлебобулочные изделия	тонн	1 938,2	2 149,60	2 200,4	2 286,3	2 375,4
	в % к предыдущему году	%	90,6	110,9	102,4	103,9	104,0
9	Производство скота и птицы в живом весе	тонн	3 203,6	3 290,4	3 339	3 441	3 543
	в % к предыдущему году	%	81,6	102,7	101,5	103,1	103,0
10	Производства молока	тонн	217,5	215,4	216	216,6	217,3
	в % к предыдущему году	%	107,8	99,0	100,3	100,2	100,3
11	Производства яиц	тыс. штук	31 605,1	27 950,0	31 352,0	31 514,0	31 676,0
	в % к предыдущему году	%	79,7	88,4	112,2	100,5	100,5

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены  
отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

в Отпечатано  
в ООО "Медведь"

Объем 6,25 п.л.  
Тираж 100 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. К.Маркса, 3/1,  
т. 4-04-41

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

**Места распространения:** Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru), в разделе "Библиотека".