



# ЗНАМЯ

Основана  
16 октября 1940 года  
Выходит  
по пятницам

Наш сайт: <http://znamja.com>

№ 69 (7833)

Пятница, 12 октября 2018 года

Официальный выпуск № 29

## МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района  
от 04.10.2018 № 1257

**О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 08.11.2017 № 1617**

**«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии со статьёй 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Внести изменение в постановление администрации Камешковского района от 08.11.2017 № 1617 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка», изложив пункт 2.7.1 приложения к постановлению в следующей редакции:

«2.7.1. Предоставление документов заявителем в целях получения муниципальной услуги не требуется».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района  
от 04.10.2018 № 1258

**О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 08.11.2017 № 1616 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Камешковского района от 08.11.2017 № 1616 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 04.10.2018 № 1258

### Административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

1. Общие положения  
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определения порядка и стандарта предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственных внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственно-го (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.  
1.3.1. Администрация Камешковского района.  
Место нахождения: Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом № 10, 5 и 6 кабинеты.

Почтовый адрес: 601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом № 10.

График работы: понедельник-пятница 8:00 – 17:00, перерыв 12:00-13:00.  
Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ) по следующему графику: 5 каб: понедельник и четверг 10:00 – 15:00, перерыв 12:00 – 13:00; 6 каб: понедельник 10:00-12:00.

Справочные телефоны: 8 (49248) 2-14-19, 8 (49248) 2-13-26.  
Адрес электронной почты: oag@admkam.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронном виде размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).  
Региональный центр телефонного обслуживания: 8 (4922)-222-017, 8 (4922)-222-117.

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).  
Местонахождение: Владимирская обл., г. Камешково, ул. Свердлова, д. 14

График работы: понедельник, среда-пятница: 8.00 — 18.00, вторник:8.00 –20.00, суббота: 9.00-14.00, воскресенье – выходной день.

Справочные телефоны: 8 (49248) 2-53-02  
Адрес электронной почты многофункциональный центр: mfc.kameshkovo@yandex.ru

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://admkam.ru/administration/otdel/architectures/reg.php>.

- на информационных стендах в ОМСУ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал):<https://www.gosuslugi.ru/96866/1/info>;

- на сайте многофункционального центра;

- в многофункциональном центре;

- при личном обращении, либо посредством телефонной связи.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства администрации Камешковского района (далее – ОАИГ) в приемные дни или в многофункциональном центре;

- посредством телефонной связи: 8 (49248) 2-14-19, 8 (49248) 2-13-26 понедельник-пятница 8:00 – 17:00, перерыв 12:00-13:00;

- с использованием электронной почты: oag@admkam.ru;

- с использованием Единого портала;

- через официальный сайт ОМСУ или многофункционального центра по форме обратной связи: <http://admkam.ru/forum/>;

- посредством почтового отправления: 601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом № 10.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления администрацией Камешковского района в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги для информирования о порядке предоставления услуги заявителем обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием ОМСУ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник ОМСУ в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Камешковского района (далее – ОМСУ).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района Владимирской области от 19.12.2012 № 242.

2.3. Формы подачи заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в ОМСУ или многофункциональном центре;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешения на строительство;

- мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

- решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

- решения об отказе внесения изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее – требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев,

при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Градостроительным кодексом РФ.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня получения в ОМСУ заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

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

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 13.04.2015, № 0001201504130006).

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2012 № 23527. Первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012, изменения «Российская газета», № 139, 28.06.2013);

Устав Камешковского района (газета «Знамя», № 58, официальный выпуск № 24);

Правила землепользования и застройки муниципальных образований Камешковского района, утвержденные решением Совета народных депутатов:

МО Вахромеевское от 17.02.2010 №120;

МО Брызгаловское от 24.04.2013 № 17;

МО Пенкинское от 04.02.2010 №1;

МО Сергехинское от 29.01.2010 №1;

МО Второвское от 15.01.2010 № 1;

МО город Камешково от 24.12.2009 № 3.

- Постановление администрации Камешковского района от 14.08.2015 № 1137 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Камешковского района».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к регламенту), прилагая следующие документы:

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

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

2) 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;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьёй 49 настоящего Градостроительного кодекса РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 статьёй 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;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщиком было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

6.2) 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;

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

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) 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 реконструируемого объекта подлежит установлению зона с

# 2 ЗНАМЯ МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

*Продолжение. Начало на 1-й стр.*

особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.7.2 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 9 пункта 2.7.1 регламента, запрашиваются администрацией Камешковского района в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным 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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.7.1 регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7.3. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

2.7.4. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с пунктом 2.7.1 регламента выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.7.5. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с пунктом 2.7.1 выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.7.6. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство

2.7.7. Лица, указанные в пунктах 2.7.3-2.7.6 регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка ОМСУ с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.7.3 регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.7.4 и 2.7.5 регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.7.5 регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.7.6 регламента.

2.7.7. В случае поступления в ОМСУ уведомления от лиц, указанных в пунктах 2.7.3-2.7.6 регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) ОМСУ принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений и такое решение указывается причиной отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 2.7.1 регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктом 2.7.2 регламента.

2.7.8. Не допускается 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, в том числе документов, не предусмотренных регламентом.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными в случаях, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

1) государственная экспертиза проектной документации;

2) негосударственная экспертиза проектной документации.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. В случае направления застройщиком заявления о выдаче разрешения на строительство:

- отсутствие одного из документов, указанных в п. 2.7.1 регламента, а также не соответствие заявления, указанного в пункте 2.7.1 регламента, по форме или содержанию (при личном обращении либо при обращении через многофункциональный центр) обращение за получением муниципальной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство, уведомления о планируемом строительстве через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство является:

- отсутствие документов, предусмотренных п. 2.7.1 настоящего регламента;

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

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

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе внесения изменений в разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов

документов, предусмотренных соответствием пунктом 2.7.7 регламента, или отсутствие в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.7.5 регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.7.7 регламента;

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

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.7.5 регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства

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

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

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

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, поданные посредством почтового или электронного отправления, в том числе через Единый портал, регистрируются в день поступления в ОМСУ.

Порядок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, поданные в очной форме в многофункциональный центр определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в очной форме при личном обращении или через представителя регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в ОМСУ.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, поданные в заочной форме регистрируются, в день поступления заявления в ОМСУ.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренные законодательством, в том числе через Единый портал.

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме – 0.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал.

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;

- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и представляет электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

Скан-копия либо электронный образ документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в формате zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов;

- рассмотрение заявления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения главой администрации района либо уполномоченным им заведующим ОАиГ;

- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления с приложениями к нему документами о выдаче разрешения на строительство при личном обращении заявителя в ОМСУ или многофункциональный центр путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

При поступлении документов в приемную администрации Камешковского района одним из указанных способов в течение одного рабочего дня глава администрации передает их на рассмотрение в ОАиГ через приемную-канцелярию, где производится соответствующая отметка специалиста.

При проведении первичной проверки специалист ОАиГ:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;

- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложений к нему документов, либо подачи заявления лицом, не указанным в пункте 1.2 регламента, заявление и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.9. регламента и возвращаются заявителю.

После принятия заявления и документов, представленных заявителем лично специалист ОАиГ выдает заявителю расписку в получении заявления.

В случае поступления в ОМСУ заявления на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, специалист ОАиГ регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота ОМСУ, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в многофункциональный центр.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложений к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению заявления и приложений к нему документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОАиГ.

Специалист ОАиГ:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаи-

модействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения заявления и приложений к нему документов;

4) осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего регламента, специалист ОАиГ готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство и передает его для подписания главе администрации района либо уполномоченному им заведующему ОАиГ.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего регламента, специалист ОАиГ готовит проект разрешения на строительство, и передает его вместе с заявлением и приложениями к нему документами главе администрации район либо уполномоченному им заведующему ОАиГ для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5.1 регламента. Максимальный срок исполнения административной процедуры в случае, указанном в пункте 2.5.1 составляет 28 дней.

3.4. Принятие главой администрации района либо уполномоченным им заведующим ОАиГ решения по результатам рассмотрения заявления и приложений к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение проекта документа являющегося результатом муниципальной услуги: разрешения на строительство, реконструкцию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию вместе с заявлением и приложениями к нему документами.

Глава администрации района либо заведующий ОАиГ в течение 1 дня рассматривает проект разрешения на строительство, либо проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, вместе с заявлением и приложениями к нему документам. В случае отсутствия замечаний подписывает соответствующий проект и направляет специалисту ОАиГ для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 1 день.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ОАиГ подписанных документов: разрешения на строительство, либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, вместе с заявлением и приложениями к нему документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОАиГ.

Специалист ОАиГ в день поступления к нему документов:

- вносит сведения о принятом решении в журнал входящей корреспонденции;

- уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Специалист ОАиГ выдает с отметкой в журнале регистрации явившемуся заявителю, представителю заявителя, разрешение на строительство, либо отказ в выдаче разрешения на строительство вместе с документами, подлежащими возврату заявителю.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя, в назначенный день, специалист ОАиГ, в тот же день направляет заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес, о чем в журнале исходящей корреспонденции вносится соответствующая запись.

Если в заявлении указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем в многофункциональный центр (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), ОМСУ обеспечивает предоставление в многофункциональный центр для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в сроки предусмотренные соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления с приложениями к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты многофункционального центра.

При проверке документов специалист многофункционального центра устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя, удостоверяется в соответствии представленных документов требованиями, установленными нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги.

При выявлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление услуги, специалист многофункционального центра уведомляет заявителя о возможном наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя внести изменения в комплект документов и устранить недостатки, документы возвращаются заявителю для корректировки.

Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист многофункционального центра разъясняет заявителю возможности их устранения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. регламента, документы принимаются и регистрируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в ОМСУ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется заведующим ОАиГ либо заместителем главы администрации, курирующим работу ОАиГ, непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок заведующий ОАиГ дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется главой администрации района, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются главой администрации района, в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются главой администрации района либо заместителем главы администрации, курирующим работу ОАиГ, при наличии жалоб на исполнение регламента.

*Окончание на 3-й стр.*

**МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН**

*Окончание. Начало на 1-2-й стр.*

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, а также должностных лиц и муниципальных служащих ОМСУ.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) ОМСУ, должностного лица ОМСУ (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается лично в ОМСУ либо через многофункциональный центр, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта ОМСУ, через многофункциональный центр, а также через Единый портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМСУ, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. ОМСУ обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование ОМСУ, фамилию, имя, отчество должностного лица ОМСУ, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - для 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) ОМСУ, должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОМСУ, должностного лица ОМСУ либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в ОМСУ, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа ОМСУ, должностного лица ОМСУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОМСУ 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 Владимирской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. ОМСУ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения, принятого ранее этим же ОМСУ по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию ОМСУ не входит принятие решения в отношении жалобы, ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

**Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства**

В \_\_\_\_\_  
(наименование ОМСУ)

от застройщика \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для физических лиц)

отчество, должность руководителя – для юридических лиц)

(индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Право на пользование земельным участком закреплено \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Приложение:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_  
7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_  
9. \_\_\_\_\_  
10. \_\_\_\_\_  
11. \_\_\_\_\_  
12. \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

(выдать лично в ОМСУ, в МФЦ; отправить по почте, по электронной почте)

**Застройщик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (для граждан); \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
наименование, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Документы принял**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность); \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Администрация Камешковского района информирует о том, что на официальном сайте в сети интернет <http://admkam.ru/> размещены следующие правовые акты принятые в сентябре 2018 года:

1. Постановление администрации района от 02.09.2018 № 1091 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Камешковского района».
2. Постановление администрации района от 03.09.2018 № 1098 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Камешковский район».
3. Постановление администрации района от 03.09.2018 № 1099 «Об основных направлениях налоговой и бюджетной политики города Камешково на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».
4. Постановление администрации района от 05.09.2018 № 1102 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 22.12.2014 № 2701 «Об утверждении муниципальной программы Камешковского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Камешковского района».
5. Постановление администрации района от 06.09.2018 № 1110 «О внесении изменения в постановление администрации района от 25.11.2016 № 1375 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям за счет средств бюджета района на закупку автобусов, работающих на газомоторном топливе».
6. Постановление администрации района от 06.09.2018 № 1111 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 01.10.2015 № 1319 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Камешковского района».
7. Постановление администрации района от 06.09.2018 № 1113 «Об организации стоянок транспорта в период проведения выборов».
8. Постановление администрации района от 10.09.2018 № 1119 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 02.10.2017 № 1430 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования город Камешково на 2018-2022 годы».
9. Постановление администрации района от 12.09.2018 № 1147 «О проведении районного конкурса знатоков отечественной истории, посвященного 400-летию окончания Смутного времени».
10. Постановление администрации района от 14.09.2018 № 1156 «Об организационно-техническом обеспечении повторного голосования по выборам Губернатора Владимирской области 23 сентября 2018 года».
11. Постановление администрации района от 14.09.2018 № 1157 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Камешковского района».
12. Постановление администрации района от 21.09.2018 № 1180 «Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности муниципальными образовательными организациями при администрации Камешковского района».
13. Постановление администрации района от 28.09.2018 № 1235 «О создании антитеррористической комиссии Камешковского района и рабочей группы антитеррористической комиссии для безотлагательного рассмотрения вопросов антитеррористической направленности».
14. Постановление администрации района от 28.09.2018 № 1236 «Об определении единой теплоснабжающей организации на территории муниципального образования Сергеехинское».

**СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ КОРРЕКЦИОННО-СЧЕТНОГО ОРГАНА ПОСЕЛЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**  
г. Камешково «24» июня 2014  
(с изменениями, внесенными на основании решения Совета народных депутатов Камешковского района от 30.07.2018 № 435, решения Совета народных депутатов муниципального образования Сергеехинское от 28.09.2018 № 97)

Совет народных депутатов Камешковского района, в лице главы Камешковского района Рыжова Вячеслава Геннадьевича, действующего на основании Устава Камешковского района, с одной стороны, и Совет народных депутатов муниципального образования Сергеехинское Камешковского района, в лице главы муниципального образования Сергеехинское Тороповой Юлии Сергеевны, действующей на основании Устава муниципального образования Сергеехинское Камешковского района, с другой стороны, в соответствии с ч.11 ст.3 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», (далее - Федеральный закон), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Предмет соглашения  
Совет МО передает, а Совет района принимает на себя полномочия контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, предусмотренные частью 2 статьи 9 Федерального закона:

Экспертиза проекта бюджета муниципального образования Сергеехинское; Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Сергеехинское;

Организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета муниципального образования Сергеехинское, а также средств, получаемых бюджетом муниципального образования Сергеехинское из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Сергеехинское, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию Сергеехинское;

Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования Сергеехинское, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования Сергеехинское и имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Сергеехинское;

Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования Сергеехинское;

Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) муниципальных программ;

Анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании Сергеехинское и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

Подготовка информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет МО и главе муниципального образования Сергеехинское;

Участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

Иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные законами Российской Федерации, законами Владимирской области, уставом и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования Сергеехинское.

Указанные в подпунктах 1.1.1. – 1.1.11. полномочия Совет района реализует через контрольно-счетную комиссию муниципального образования Камешковский район, которая проводит соответствующие проверочные мероприятия.

Контрольно-счетная комиссия муниципального образования Камешковский район вносит соответствующие проверочные мероприятия в свой план работы. При этом сроки проведения проверочных мероприятий и их очередность контрольно-счетная комиссия муниципального образования Камешковский район устанавливает самостоятельно.

1.4. Периодичность проверочных мероприятий для реализации полномочий, указанных в подпунктах 1.1.1., 1.1.2., 1.1.9. - ежегодно.»

1.5. Периодичность проверочных мероприятий для реализации полномочий, указанных в подпунктах 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 1.1.8. – не реже 1 раза в 3 года (путем проведения выборочных проверок.

1.6. Полномочия, указанные в подпунктах 1.1.6., 1.1.7., 1.1.10., 1.1.11. реализуются по мере необходимости (путем проведения выборочных проверок).

Права и обязанности Сторон  
Совет МО обязан:  
предоставлять по запросу контрольно-счетной комиссии муниципального образования Камешковский район информацию и документы, необходимые для проведения проверок в рамках реализации полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения.

в период проведения проверочных мероприятий в целях реализации полномочий, указанных в подпунктах 1.1.3., 1.1.4. 1.1.5., 1.1.8. настоящего Соглашения, организовать и осуществлять доставку сотрудников контрольно-счетной комиссии муниципального образования Камешковский район, проводящих проверочные мероприятия, к месту расположения администрации муниципального образования Сергеехинское и обратно к месту расположения контрольно-счетной комиссии муниципального образования Камешковский район ежедневно на весь период проведения проверочного мероприятия.

Совет МО вправе получать информацию о деятельности Совета района по реализации настоящего Соглашения.

Участники Соглашения могут иметь другие права и обязанности, вытекающие их согласованного взаимодействия в рамках данного Соглашения.

Совет района обязан организовать реализацию полномочий, указанных в п.1.1. настоящего соглашения.

Совет района вправе запрашивать у Совета МО все документы и информацию, необходимые для исполнения настоящего соглашения.

Ответственность сторон  
3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Разрешение разногласий и споров

4.1. Все разногласия и споры, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут предварительно разрешаться путем переговоров между участниками Соглашения.

4.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они могут быть перенесены заинтересованной стороной на разрешение в Арбитражный суд Владимирской области.

4.3. Кроме условий настоящего Соглашения, Стороны будут руководствоваться совместно выработаемыми решениями (правилами), а также законодательством Российской Федерации, действующими на момент обращения к нему.

Срок действия Соглашения  
Настоящее соглашение вступает в силу с 1 июля 2014 года и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

Настоящее Соглашение может быть продлено путем заключения Сторонами дополнительного соглашения, оформленного в письменном виде.

Действие настоящего Соглашения может быть досрочно прекращено по основаниям, указанным в настоящем Соглашении.

Внесение изменений и дополнений в Соглашение

В настоящее Соглашение по мере возникновения необходимости могут быть внесены изменения и/или дополнения.

При этом сторона, иницирующая внесение изменений и/или дополнений в настоящее Соглашение, уведомляет другую сторону по данному Соглашению не позднее, чем за 1 месяц до даты начала действия изменений и/или дополнений.

Внесение изменений и/или дополнений в настоящее Соглашение оформляется путем подписания обеими Сторонами Соглашения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

Основания и порядок прекращения действия настоящего Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие в следующих случаях:  
7.1.1. По истечении срока, указанного в п.5.1. настоящего Соглашения.

7.1.2. Реорганизации или ликвидации органов местного самоуправления муниципальных образований, являющихся Сторонами настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по согласию Сторон либо в одностороннем порядке с предупреждением противоположной стороны не менее, чем за 1 месяц до даты расторжения.

Заключительные положения  
Настоящее Соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и контрольно-счетной комиссии муниципального образования Камешковский район.

Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

Адреса и подписи сторон

Совет народных депутатов муниципального образования Сергеехинское Камешковского района	Совет народных депутатов Камешковского района
601332 Владимирская обл., Камешковский район, д. Сергеиха, ул.Центральная, д.1 ИНН 3315009838 КПП 331501001	601300 Владимирская обл., г.Камешково, ул.Свердлова, д.10 ИНН 3315010456 КПП 331501001
Телефон(49248) 5-81-97, 5-81-30 Глава МО Ю.С. Торопова	Телефон (49248)2-25-24 Глава района В.Г.Рыжов
М.П.	М.П.

**МО Г. КАМЕШКОВО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ главы муниципального образования город Камешково Камешковского района от 09.10.2018 № 6 О публичных слушаниях**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава города, на основании порядка организации и проведения публичных слушаний, утвержденного решением Камешковского городского Совета народных депутатов от 30.10.2009 № 193 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования город Камешково от 11.11.2005 № 12 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях»:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов « О внесении изменений в решение Совета народных депутатов города Камешково от 21.07.2017 №102 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования город Камешково, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» на 26 октября 2018 года в 11 часов по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова д.10, каб.53.

Проект решения Совета народных депутатов « О внесении изменений в решение Совета народных депутатов города Камешково от 21.07.2017 №102 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования город Камешково, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» размещена на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет: [www.admkam.ru](http://www.admkam.ru)  
Ведение слушаний осуществляется председателем Совета народных депутатов города.

2. Использовать следующий порядок учета предложений по указанному проекту и участия граждан в его обсуждении: со дня публикации настоящего распоряжения до дня проведения публичных слушаний предложения граждан принимаются в письменном виде аппаратом Совета по адресу: Владимирская область, г. Камешково ул. Свердлова д.10, каб.53 в рабочие дни с понедельника по пятницу (с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут) или по электронной почте [sovetagorod@rambler.ru](mailto:sovetagorod@rambler.ru). Во время проведения слушаний такие предложения так же в письменном виде принимаются лицами, ведущими протокол слушаний. В последующие дни предложения принимаются администрацией района, и их прием прекращается за 10 дней до дня заседания Совета. Поступившие после этого дня предложения могут не учитываться, вносимые гражданами письменные предложения должны быть изложены понятно, разборчиво, подписаны с полным указанием фамилии, имени, отчества, адреса. Поступившие предложения регистрируются в журнале учета предложений граждан в администрации района, передаются в юридический отдел администрации, который организует их юридическую экспертизу и рассмотрение в комиссиях Совета.

Рассмотренные предложения могут быть учтены полностью, частично или отклонены.

3. На публичные слушания приглашаются все желающие в них участвовать.

4. Возложить обязанности по организационному и техническому обеспечению публичных слушаний на администрацию района.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в районной газете «Знамя».

*Глава города Д.Ф. СТОРОЖЕВ*

*Окончание на 4-й стр.*

Окончание. Начало на 3-й стр.

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

#### Совет народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района

#### РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### О внесении изменений в решение Совета народных депутатов города Камешково от 21.07.2017 №102 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования город Камешково, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования город Камешково Камешковского района р е ш и л:

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов города Камешково от 21.07.2017 №102 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования город Камешково, надлежащему содержанию расположенных на них объектов»:

1.1. Подпункт 3.13.14 пункта 3.13 исключить;

1.2. Абзац четвертый пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции: «Сбор, использование, обезвреживание, транспортировка и размещение отходов производства и потребления (далее - отходы) осуществляется за счет собственных денежных средств юридических и физических лицами, в том числе и собственниками (владельцами) частных домовладений, индивидуальными предпринимателями и иными хозяйствующими субъектами на основании заключенных договоров со специализированными хозяйствующими субъектами, имеющими лицензию на данные виды деятельности (за исключением деятельности с отходами 5 –го класса опасности) и документ об установлении или образовании отходов и лимиты на их размещение (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства);»

1.3. Абзац шестой пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции: «Передача отходов на размещение допускается специализированным хозяйствующим субъектам, имеющим лицензию на данный вид деятельности, за исключением деятельности с отходами 5-го класса опасности, (либо на основании договора на размещение отходов со специализированным хозяйствующим субъектом), нормативы образования отходов и лимиты на их размещение (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства);»

1.4. В пункте 3.3.1 первое предложение изложить в новой редакции: «Вывоз отходов осуществляется специализированными хозяйствующими субъектами, имеющими лицензию на соответствующий вид деятельности (за исключением деятельности с отходами 5 –го класса опасности), нормативы образования отходов и лимиты на их размещение (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства);»

1.5. Пункт 3.4.4 изложить в новой редакции: «3.4.4. Вывоз отходов осуществляется специализированными хозяйствующими субъектами, имеющим лицензию на данный вид деятельности (за исключением деятельности с отходами 5 –го класса опасности), нормативы образования отходов и лимиты на их размещение (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства);»

1.6. Пункт 3.5 изложить в новой редакции: «3.5. Размещение (хранение и захоронение) отходов осуществляется специализированным хозяйствующим субъектом, имеющим лицензию на осуществление данного вида деятельности, за исключением деятельности с отходами 5 –го класса опасности, (либо на основании договора на размещение со специализированным хозяйствующим субъектом), нормативы образования отходов и лимиты на их размещение (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства);»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Знамя».

**Глава города Д.Ф. СТОРОЖЕВ**

## ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о наличии земельного участка с кадастровым номером 33:06:110501:136, предназначенного для передачи гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в аренду сроком на 20 лет из земель населенных пунктов, площадью 800 кв. м., расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, с. Гатиха, ул. Шоссейная, дом 6. Ограничения прав: охранный зона линии электропередачи ВЛ 10 кВ фидер № 1001 от ПС Пенкино (2 кв.м.).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, либо на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Прием граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка и подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, по адресу: 601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, дом 10, каб. 34, часы работы с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00. Последний день приема заявок 12 ноября 2018 года до 12-00. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка

Организатор аукциона: отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района Владимирской области.

Уполномоченный орган: отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление администрации Камешковского района Владимирской области от 01.10.2018 № 1240 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:06:070701:688 в селе Коверино Камешковского района».

Место проведения аукциона: администрация Камешковского района (601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10).

Дата и время проведения аукциона: 16 ноября 2018 года в 09-00 часов.

Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 447-448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Лот № 1.

Предмет аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, с кадастровым номером 33:06:070701:688 из земель населенных пунктов, площадью 2000 кв. м., расположенный по адресу: Владимирская область, Камешковский район, с. Коверино, ул. Центральная. Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства. Цель аренды: индивидуальное жилищное строительство. Согласно сведениям государственного кадастра недвижимости сведения об обременениях отсутствуют.

Срок аренды — 20 лет.

Начальная цена предмета аукциона: – 19947 (Девятнадцать тысяч девятьсот сорок семь) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 598 (Пятьсот девяносто восемь) рублей 41 копейка.

Размер задатка: 3989 (Три тысячи девятьсот восемьдесят девять) рублей 40 копеек.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Газоснабжение:

- Технические условия, подготовленные АО «Газпром газораспределение Владимир» 29.08.2018 г. № 425/з/;

- максимальная нагрузка — 5 куб. м в час;

- срок подключения к сетям газораспределения объекта капитального строительства 12 месяцев с даты заключения договора о подключении к сетям газораспределения;

- срок действия технических условий - 70 рабочих дней.

2. Электроснабжение:

В соответствии с ответом РЭС г. Ковров АО «ВОЭК» представлена информация о возможности технологического присоединения к линии электропередач объектов на земельном участке с кадастровым номером 33:06:070701:688.

- ближайшей точкой присоединения является опора № 37 фид. 0,4 кВ № 2 КТП-61 от

## ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ИНФОРМИРУЕТ

ВЛ-10 кВ № 1004 ПС Симаково. Для создания технической возможности технологического присоединения по вышеуказанному адресу необходимо произвести строительство ВЛИ-0,4 кВ протяженностью 60 метров от точки подключения объекта.

- срок осуществления технологического присоединения 4 месяца с даты заключения договора технологического присоединения;

- срок действия технических условий 2 года с момента заключения договора;

- плата за технологическое присоединения до 15 кВт— 550 руб.

3. Водоснабжение, канализация:

В соответствии с ответом МУП Камешковского района «Инженерные технологии» техническая возможность подключения к сетям водопровода присутствует, а к сетям центральной канализации отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства:

В соответствии с проектом планировки и застройки территории, утвержденным муниципальным образованием Сергеихинское земельный участок находится в Зоне Ж1 - «Зона застройки индивидуальными жилыми домами».

Минимальная и максимальная площадь участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства установлена от 500 кв.м. до 5000 кв.м. Минимальная и максимальная площадь участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства составляет от 400 кв. м. до 5000 кв.м. Предельные размеры земельных участков в случаях, определенных пунктами 1 - 4-1 части 1 статьи 2 Закона 10-ОЗ от 15.02.2015: - максимальный размер земельных участков, предоставляемых гражданам, в случаях определенных пунктами 1 - 4-1 части 1 статьи 2 Закона 10-ОЗ от 15.02.2015, составляет 0,2 га; - минимальный размер земельных участков, предоставляемых гражданам, в случаях определенных пунктами 1 - 4-1 части 1 статьи 2 Закона 10-ОЗ от 15.02.2015, составляет 0,06 га Расстояние между фронтальной границей участка и основным строением до 6 м (или в соответствии со сложившейся линией застройки). Максимальное расстояние от границ землеустройства до строений, а также между строениями: от границ соседнего участка до: основного строения – 3 м; хозяйственных и прочих строений – 1 м; открытой стоянки – 1м; отдельно стоящего гаража – 1м. От основных строений до отдельно стоящих хозяйственных и прочих строений в районах малоэтажной застройки расстояние от окон жилых помещений (комнат, кухня и веранд) до стен дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, по санитарным и бытовым условиям должно быть не менее, как правило, 6 м; а 45 расстояние до сарая для скота и птицы — не менее 15 м. Хозяйственные постройки следует размещать от границ участка на расстоянии не менее 1 м. Расстояние между жилым строением (или домом) и границей соседнего участка измеряется от цоколя дома или от стены дома (при отсутствии цоколя), если элементы дома (эркер, крыльцо, навес, свес крыши и др.) выступают не более чем на 50 см от плоскости стены. Если элементы выступают более чем на 50 см, расстояние измеряется от выступающих частей или от проекции их на землю (консольный навес крыши, элементы второго этажа, расположенные на столбах и др.). При возведении на участке хозяйственных построек, располагаемых на расстоянии 1 м от границы соседнего участка, следует скат крыши ориентировать на свой участок. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников земельных участков. Допускается блокировка хозяйственных построек к основному строению. Коэффициент использования территории — не более 0,67. Высота зданий. Для всех основных строений: -количество надземных этажей – до трех; - высота от уровня земли до верха плоской кровли – не более 10м; -до конька скатной кровли – не более 15 м. Для всех вспомогательных строений: -высота от уровня земли до верха плоской кровли – не более 4м; -до конька скатной кровли – не более 7 м. Как исключение: шпильи, башни, флагштоки – без ограничения. Вспомогательные строения и сооружения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается. Ограждения, связанные с размещением оконных проемов, выходящих на соседние домовладения: расстояния от окон жилых помещений до хозяйственных и прочих строений, расположенных на соседних участках, должно быть не менее 6 м. Требования к ограждениям земельных участков: -со стороны улиц ограждения должны быть прозрачными; -характер ограждения, его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон; ограждения с целью минимального затенения территории соседних земельных участков должны быть сетчатые или решетчатые высотой не более 1,8 м. Максимальный коэффициент соотношения общей площади здания к площади участка – 1,94. - в границах земельного участка допускается строительство одного жилого дома.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) и на сайте администрации Камешковского района (www.admka.m.ru).

Начало приема заявок: с 12 октября 2018 г. в 08-00 часов.

Окончание приема заявок: 12 ноября 2018 г. в 12-00 часов.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и признание заявителей участниками 15 ноября 2018 г.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней с 08.00 часов до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

Место приема заявок: 601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34).

Порядок внесения и возврата задатка: задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Владимирской области («Отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района» л/с 05283024830), ИНН 3315005749, КПП 331501001, р/с 40302810100083000004 в Отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 33:06:070701:688.

Возврат задатка заявителями, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатка участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую арендную плату за земельный участок.

Участок можно осмотреть в присутствии представителей отдела имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района 08 ноября 2018 года в 10-00 (заинтересованные лица могут прибыть для дальнейшего выхода на местность по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34 в 9-30).

Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка

Организатор аукциона: отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района Владимирской области.

Уполномоченный орган: отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление администрации Камешковского района Владимирской области от 02.10.2018 № 1244 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 33:06:122501:1269 в селе Мостцы Камешковского района».

Место проведения аукциона: администрация Камешковского района (601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10).

Дата и время проведения аукциона: 16 ноября 2018 года в 09-20 часов.

Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 447-448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Лот № 1.

Предмет аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничен, с кадастровым номером 33:06:122501:1269 из земель населенных пунктов, площадью 1977 кв. м., расположенный по адресу: Владимирская область, Камешковский район, с. Мостцы. Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства. Цель аренды: индивидуальное жилищное строительство. Согласно сведениям государственного кадастра недвижимости ограничения и обременения Участка отсутствуют.

Срок аренды — 20 лет.

Начальная цена предмета аукциона: – 10232 (Десять тысяч двести тридцать два) рубля 16 копеек, НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 306 (Триста шесть) рублей 96 копеек.

Размер задатка: 2046 (Две тысячи сорок шесть) рублей 43 копейки.

1. Газоснабжение:

- Технические условия, подготовленные АО «Газпром газораспределение Владимир» 25.01.2018 г. № 38/з/;

- максимальная нагрузка — 5 куб. м в час;

- срок подключения к сетям газораспределения объекта капитального строительства

ства 548 дней с даты заключения договора о подключении к сетям газораспределения объекта капитального строительства к сети газораспределения;

- срок действия технических условий - 3 года.

2. Электроснабжение:

В соответствии с ответом ПАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра и Приволжья» филиал «Владимирэнерго» ПО «Владимирские электрические сети» представлена информация о возможности технологического присоединения к линии электропередач объекта на земельном участке с кадастровым номером 33:06:122501:1269, расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, с. Мостцы:

- свободная трансформаторная мощность для присоединения участка с использованием «для индивидуального жилищного строительства» имеется, ближайшей точкой присоединения является опора № 40 ВЛ-0,4 кВ, ф. № 1 от КТП №3/100 ВЛ-1004 «Горки»;

- срок осуществления технологического присоединения 4 месяца с даты заключения договора технологического присоединения;

- срок действия технических условий 2 года с момента заключения договора;

- плата за технологическое присоединения до 15 кВт— 550 руб.

3. Водоснабжение, канализация:

В соответствии с ответом МУП Камешковского района «Инженерные технологии» техническая возможность подключения к сетям водопровода и центральной канализации отсутствует ввиду отсутствия сетей в населенном пункте.

Предельные параметры разрешенного строительства:

В соответствии с проектом планировки и застройки территории, утвержденным муниципальным образованием Второвское Камешковского района Владимирской области земельный участок находится в Зоне Ж- 1 - «Зона застройки индивидуальными жилыми домами».

1. Предельные размеры земельных участков, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, предоставляемые в собственности гражданам, определяются в соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района “ О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства и гаражного строительства” от 19.10.2012 №28 (в редакции решения от 27.02.2013 № 6).

2. Расстояние между фронтальной границей участка и основным строением до 6 м (или в соответствии со сложившейся линией застройки).

Минимальное расстояние от границ землеустройства до строений, а также между строениями:

от границ соседнего участка до: - основного строения – 3 м;

- хозяйственных и прочих строений – 1 м;

- отдельно стоящего гаража – 1м.

от основных строений до отдельно стоящих хозяйственных и прочих строений в районах малоэтажной застройки расстояние от окон жилых помещений (комнат, кухня и веранд) до стен дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, по санитарным и бытовым условиям должно быть не менее, как правило, 6 м; а расстояние до сарая для скота и птицы — не менее 15 м. Хозяйственные постройки следует размещать от границ участка на расстоянии не менее 1 м.

3. Расстояние между жилым строением (или домом) и границей соседнего участка измеряется от цоколя дома или от стены дома (при отсутствии цоколя), если элементы дома (эркер, крыльцо, навес, свес крыши и др.) выступают не более чем на 50 см от плоскости стены. Если элементы выступают более чем на 50 см, расстояние измеряется от выступающих частей или от проекции их на землю (консольный навес крыши, элементы второго этажа, расположенные на столбах и др.).

4. При возведении на участке хозяйственных построек, располагаемых на расстоянии 1 м от границы соседнего участка, следует скат крыши ориентировать на свой участок. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников земельных участков. Допускается блокировка хозяйственных построек к основному строению.

6.Коэффициент использования территории – не более 0,67.

7.Высота зданий.

Для всех основных строений:

- количество надземных этажей – до трех;

- высота от уровня земли до верха плоской кровли – не более 10м;

- до конька скатной кровли – не более 15 м.

Для всех вспомогательных строений:

- высота от уровня земли до верха плоской кровли – не более 4м;

- до конька скатной кровли – не более 7 м.

Как исключение: шпильи, башни, флагштоки – без ограничения.

8. Вспомогательные строения и сооружения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

9. Ограждения, связанные с размещением оконных проемов, выходящих на соседние домовладения: расстояния от окон жилых помещений до хозяйственных и прочих строений, расположенных на соседних участках, должно быть не менее 6м.

10. Требования к ограждениям земельных участков:

со стороны улицы характер ограждения, его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон и отвечать повышенным архитектурным требованиям, решетчато-глухое высотой не более 2 м;

между участками соседних домовладений устраиваются ограждения, не затеняющие земельные участки (сетчатые или решетчатые) высотой не более 1,8 метров; допускается устройство глухих ограждений с согласия смежных землепользователей.

перед фасадами жилых домов разрешается устройство палисадов для улучшения эстетического восприятия. Размер палисадинок: глубина не более 3 метров, длина не более длины фасада дома. Ограждение палисада выполняется прозрачным (решетчатый) материалом, высотой не более 90 см.

11. Максимальный коэффициент соотношения общей площади здания к площади участка – 1,94.

12. Минимальные противопожарные расстояния между зданиями, а также между крайними строениями и группами строений на приквартирных, приусадебных участках принимаются в соответствии с противопожарными требованиями;

13. Запрещается устройство индивидуальных отстойников (септиков) за пределами своих участков.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) и на сайте администрации Камешковского района (www.admka.m.ru).

Начало приема заявок: с 12 октября 2018 г. в 08-00 часов.

Окончание приема заявок: 12 ноября 2018 г. в 12-00 часов.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и признание заявителей участниками 15 ноября 2018 г.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней с 08.00 часов до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

Место приема заявок: 601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34).

Порядок внесения и возврата задатка: задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Владимирской области («Отдел имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района» л/с 05283024830), ИНН 3315005749, КПП 331501001, р/с 40302810100083000004 в Отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка 33:06:122501:1269.

Возврат задатка заявителями, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатка участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую арендную плату за земельный участок.

Участок можно осмотреть в присутствии представителей отдела имущественных и земельных отношений администрации Камешковского района 08 ноября 2018 года в 10-00 (заинтересованные лица могут прибыть для дальнейшего выхода на местность по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34 в 9-30).

**Заведующий отделом имущественных и земельных отношений Л.Н. ЗАБОТИНА**



**Главный редактор Л.И. ЛИСКИНА**

**УЧРЕДИТЕЛЬ МУ Камешковского района**

**«Редакция газеты «Знамя»**

Зарегистрировано постановлением главы администрации Камешковского района 19.05.99 №167. Рег. № 382. Газета зарегистрирована 30.08.1991 г. (свидетельство N 209/9), перерегистрирована в Комитете Российской Федерации по печати г. Тверь, в связи со сменой учредителей. Св. ПИ № ТУ 33-00177 от 16.01.2012г. Перерегистрирована Управлением Роскомнадзора по Владимирской обл. от 27.05.2013 г. ПИ № ТУ 33-00306 в связи со сменой учредителя

**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:**  
601300, Камешково, Совхозная, 18  
**Телефоны:** гл. редактора: 8 (49248) 2-22-37;  
**корреспонденты:** 2-13-58, 2-27-31;  
**отв. секретарь -**