



СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 июня 2022 г. № 1118
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 июня 2022 г. № 1120
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 июня 2022 г. № 1121
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09 июня 2022 г. № 1127
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2022 г. № 1128
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2022 г. № 1129

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2022 г. № 1130
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 июня 2022 г. № 1131
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 июня 2022 г. № 1133
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 июня 2022 г. № 1134
О П О В Е Щ Е Н И Е
о начале общественных обсуждений



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июня 2022 г. № 1118
г. КОТЛАС

Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы МП «Горводоканал» «Модернизация объектов водоснабжения и водоотведения на 2023 – 2024 годы»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641, Схемой водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Котлас», утвержденной постановлением администрации МО «Котлас» от 18 марта 2015 года № 741, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить техническое задание на разработку инвестиционной программы МП «Горводоканал» «Модернизация объектов водоснабжения и водоотведения на 2023 – 2024 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. МП «Горводоканал» разработать на основании технического задания инвестиционную программу «Модернизация объектов водоснабжения и водоотведения на 2023 – 2024 годы».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» Е.Е. Лукина.

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от 9 июня 2022 г. № 1118

Техническое задание на разработку инвестиционной программы МП «Горводоканал» «Модернизация объектов водоснабжения и водоотведения на 2023 – 2024 годы»

1. Основания для разработки инвестиционной программы

Основанием для разработки инвестиционной программы МП «Горводоканал» «Модернизация объектов водоснабжения и водоотведения на 2023 – 2024 годы» (далее - инвестиционная программа) являются:

- 1.1. Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».
- 1.2. Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3. Правила разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641.

1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2015 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

1.5. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2014 года № 162/пр «Об утверждении перечня показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, порядка и правил определения плановых значений и фактических значений таких показателей».

1.6. Схема водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Котлас», утвержденная постановлением администрации МО «Котлас» от 18 марта 2015 года № 741.

1.7. Решение Арбитражного суда Архангельской области от 22 марта 2019 года по делу № А05-13373/2018 «О возмещении причиненного окружающей среде ущерба».

1.8. Предписание Северного межрегионального управления Росприроднадзора от 12 марта 2021 года «Об устранении нарушений».

2. Цели разработки и реализации инвестиционной программы

Цели инвестиционной программы:

2.1. Повышение качества, надежности и энергетической эффективности объектов централизованной системы водоснабжения и централизованной системы водоотведения, эксплуатируемых МП «Горводоканал», достижение плановых значений показателей.

2.2. Сокращение эксплуатационных расходов на единицу продукции.

2.3. Уменьшение техногенного воздействия на окружающую среду.

3. Сроки разработки инвестиционной программы

Инвестиционная программа должна быть разработана МП «Горводоканал» в срок до 1 июля 2022 года.

4. Перечень объектов капитального строительства абонентов, которые необходимо подключить к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, или перечень территорий, на которых расположены такие объекты, с указанием мест расположения подключаемых объектов, нагрузок и сроков подключения

Разработка Перечня объектов капитального строительства абонентов, которые необходимо подключить к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, или Перечня территорий, на которых расположены такие объекты, с указанием мест расположения подключаемых объектов, нагрузок и сроков подключения, не планируется.

5. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения, которые должны быть достигнуты в результате реализации таких мероприятий

5.1 Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения:

- количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год (ед./км): 0,12 ед./км.

5.2 Показатель надежности и бесперебойности водоотведения:

- удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год (ед./км): 10,6 ед./км.

5.3 Показатель энергетической эффективности:

- доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть (в процентах)- 26%.

6. Перечень мероприятий по строительству, модернизации и (или) реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения с указанием плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов, которые должны быть достигнуты в результате реализации таких мероприятий

6.1 Перечень мероприятий по строительству, модернизации и (или) реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения

Наименование мероприятия	Цель реализации	Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов, которые должны быть достигнуты
Прокладка участка водопроводной сети в Ø 315 мм общей протяженностью 90 м по пр. Мира между домами № 11 и № 12	Решение проблемы с низким давлением воды на верхних этажах многоквартирных домов в жилом квартале № 10 южного микрорайона	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год (ед./км): 0,12 ед./км.
Замена участка водопроводных сетей по пр. Мира от ул. 70 лет Октября до ул. Невского Ø 400 мм из полиэтиленовых труб общей протяженностью 1109 м.	Повышение надежности, качества (бесперебойности) оказания услуг водоснабжения	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть (в процентах)- 26%.

6.2. Перечень мероприятий по строительству, модернизации и (или) реконструкции объектов централизованных систем водоотведения

Наименование мероприятия	Цель реализации	Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов, которые должны быть достигнуты
Замена участка канализационной сети из труб ПВХ по пр. Мира от ул. 70 лет Октября до ул. Конституции Ø 500 мм общей протяженностью 1193 м.	Снижение аварийности и повышение надежности, качества (бесперебойности) оказания услуг водоотведения	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год (ед./км): 10,6 ед./км.
Реконструкция и модернизация аэротенка и воздуходувной станции очистных сооружений канализации г. Котлас, ул. Новая Ветка путем приобретения и монтажа необходимого оборудования с 1 по 4 коридоры аэротенка.	Увеличение аэрации, и как следствие повышение качества очистки сточных вод, что в свою очередь будет способствовать снижению платы за сбросы загрязняющих веществ в водный объект, превышающие установленные НДС.	

7. Перечень мероприятий по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций

Разработка мероприятий по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций, не планируется.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июня 2022 г. № 1120
г. КОТЛАС

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 2 сентября 2014 года № 2033 «О формировании фонда капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Архангельской области»

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления Государственной жилищной инспекции Архангельской области от 24 мая 2022 года № 09-27/936, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 2 сентября 2014 года № 2033 «О формировании фонда капитального ремонта на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Архангельской области» (с изменениями от 22 сентября 2014 года № 2259, от 6 ноября 2014 года № 2634, от 28 ноября 2014 года № 2851, от 15 декабря 2014 года № 3036, от 5 марта 2015 года № 627, от 11 марта 2016 года № 597, от 27 июня 2016 года № 1596, от 3 мая 2017 года № 962, от 30 августа 2017 года № 1903, от 31 октября 2019 года № 2034) следующие изменения и дополнения:

1.1. В наименовании, по тексту постановления и приложений слова «муниципальное образование» и «МО» заменить словами «городской округ Архангельской области» в соответствующем падеже;

1.2. Дополнить перечень многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас», собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в 4-х месячный срок с даты опубликования региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области (далее – Перечень), многоквартирными домами, включенными в региональную программу постановлением Правительства Архангельской области от 10 июля 2020 года № 406-пп «О внесении изменений в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Исключить из Перечня многоквартирные дома в соответствии с изменениями, внесенными в региональную программу постановлением Правительства Архангельской области «О внесении изменений в приложения № 1 и 2 к региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области» от 10

марта 2020 года № 115-пп, от 3 ноября 2020 года № 724-пп, от 7 апреля 2021 года № 177-пп, от 29 ноября 2021 года № 673-пп, от 22 апреля 2022 года № 256-пп, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.4. Исключить из Перечня многоквартирные дома, собственники помещений которых приняли решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Перечень изложить в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

3. Управлению городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас» уведомить собственников помещений в многоквартирных домах о принятом решении, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас» Е.Е. Лукина.

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от 09.06.2022 № 1120

Многоквартирные дома, включенные в Перечень

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых помещений МКД, кв.м.	Площадь нежилых помещений МКД, кв.м.
1	рп. Вычегодский, Загородная ул., д. 5	1293,6	640,40
2	г. Котлас, Кедрова ул., д. 31А	2280,6	
3	г. Котлас, Мира пр., д. 7	6747,6	
4	г. Котлас, Орджоникидзе ул., д. 23	1141,9	
5	г. Котлас, Серафимовича ул., д. 41	1938,0	
6	г. Котлас, Стефановская ул., д. 29	2540,4	
7	г. Котлас, Стефановская ул., д. 31А	2590,2	
8	г. Котлас, Толстого ул., д. 9	2993,8	
9	г. Котлас, Ушинского ул., д. 20	4291,0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от 09.06.2022 № 1120

Многоквартирные дома, исключенные из Перечня

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых помещений МКД, кв.м.	Площадь нежилых помещений МКД, кв.м.
1	г. Котлас, Володарского ул., д.2	689,0	
2	г. Котлас, Гвардейская ул., д.48	168,6	
3	г. Котлас, Герцена ул., д.3	473,3	
4	г. Котлас, Герцена ул., д.9	469,7	

5	г. Котлас, З. Космодемьянской ул., д.13	280,1	
6	г. Котлас, К. Маркса ул., д.30	565,0	
7	г. Котлас, Котлашанская ул., д.8Б	122,2	
8	г. Котлас, Кронштадтская ул., д.11	710,3	
9	г. Котлас, Малодвинская ул., д.11	341,1	
10	г. Котлас, Маяковского ул., д. 9А	598,9	
11	г. Котлас, Образцова ул., д.18	335,7	
12	г. Котлас, Садовая ул., д.18	467,1	
13	г. Котлас, Свердлова ул., д. 100	162,6	
14	г. Котлас, Свердлова ул., д. 102	163,5	
15	г. Котлас, Свердлова ул., д. 103	329,6	
16	г. Котлас, Советская ул., д. 8	441,0	
17	г. Котлас, Советская ул., д. 9	414,2	
18	г. Котлас, Советская ул., д. 64	533,3	
19	г. Котлас, Советская ул., д. 74	525,5	
20	г. Котлас, Спортивная ул., д. 41	483,8	
21	г. Котлас, Ст. Разина ул., д. 145А	285,7	
22	г. Котлас, Тельмана ул., д. 2	329,1	
23	г. Котлас, Чернышевского ул., д. 14	496,0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от 09.06.2022 № 1120

Многоквартирные дома, исключенные из Перечня

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Площадь жилых помещений МКД, кв.м.	Площадь нежилых помещений МКД, кв.м.
1	г. Котлас, 28 Н. Дивизии ул., д. 2	3703,2	143,1
2	г. Котлас, 28 Н. Дивизии ул., д. 8А	1676,9	
3	г. Котлас, 70 лет Октября ул., д. 9А	3047,8	
4	г. Котлас, 70 лет Октября ул., д.19	6177,3	10,5
5	г. Котлас, 70 лет Октября ул., д.30А	8048,5	
6	г. Котлас, Багратиона ул., д.5	856,4	

7	г. Котлас, Виноградова ул., д. 32	5979,0	109,6
8	г. Котлас, Виноградова ул., д. 42	3191,0	
9	г. Котлас, Володарского ул., д. 108	1096,5	
10	г. Котлас, Володарского ул., д. 110	1101,1	
11	г. Котлас, Володарского ул., д. 129А	331,7	
12	г. Котлас, Гагарина ул., д. 26	2423,9	
13	г. Котлас, Герцена ул., д. 12	1198,5	71,6
14	г. Котлас, Герцена ул., д. 27	4193,6	
15	г. Котлас, Ермакова ул., д. 3	3355,9	
16	г. Котлас, Ермакова ул., д. 11	5416,9	
17	г. Котлас, Заполярная ул., д. 4А	984,4	
18	г. Котлас, Заполярная ул., д. 16	1750,6	
19	г. Котлас, Заполярная ул., д. 23	4526,7	
20	г. Котлас, Заполярная ул., д. 25	4077,8	67,7
21	г. Котлас, Калинина ул., д. 7	2216,2	680,7
22	г. Котлас, К. Маркса ул., д. 18	5586,7	
23	г. Котлас, Кирова ул., д. 58	2627,3	791,6
24	г. Котлас, Кирова ул., д. 60	3276,0	62,4
25	г. Котлас, Кирова ул., д. 62	3360,4	
26	г. Котлас, Красносельская ул., д. 1	1146,2	118,6
27	г. Котлас, Красносельская ул., д. 3	1192,8	72,6
28	г. Котлас, Кронштадтская ул., д. 22	1012,6	
29	г. Котлас, Кузнецова ул., д. 5	5232,3	801,3
30	г. Котлас, Кузнецова ул., д. 5Б	4734,5	
31	г. Котлас, Кузнецова ул., д. 12	4574,7	
32	г. Котлас, Кузнецова ул., д. 13	1533,3	40,2
33	г. Котлас, Ленина ул., д. 6	1981,6	102,1
34	г. Котлас, Ленина ул., д. 24	808,0	
35	г. Котлас, Ленина ул., д. 100	953,2	325,1

36	г. Котлас, Ленина ул., д. 104	1266,4	
37	г. Котлас, Ленина ул., д. 157	1438,4	
38	г. Котлас, Ленина ул., д. 160	2083,8	
39	г. Котлас, Ленина ул., д. 206 ф.1	401,3	
40	г. Котлас, Мартемьяновская ул., д. 38	3573,3	167,1
41	г. Котлас, Маяковского ул., д. 2	1149,2	116,38
42	г. Котлас, Маяковского ул., д. 11	1079,9	203,5
43	г. Котлас, Маяковского ул., д. 16	2717,4	632,2
44	г. Котлас, Маяковского ул., д. 20	1834,1	612,4
45	г. Котлас, Маяковского ул., д. 21	3119,5	166,0
46	г. Котлас, Маяковского ул., д. 21А	1391,9	207,4
47	г. Котлас, Маяковского ул., д. 23	2982,4	354,6
48	г. Котлас, Менжинского пер., д. 7	887,6	
49	г. Котлас, Менжинского пер., д. 13А	303,2	
50	г. Котлас, Мелентьева ул., д. 4	662,3	
51	г. Котлас, Мелентьева ул., д. 11	2670,7	801,7
52	г. Котлас, Мелентьева ул., д. 12А	1012,5	225,95
53	г. Котлас, Мелентьева ул., д. 37	4314,3	
54	г. Котлас, Менделеева ул., д. 14	2622,7	656,1
55	г. Котлас, Мира пр., д. 8	2874,9	
56	г. Котлас, Мира пр., д. 9	7165,6	1279,4
57	г. Котлас, Мира пр., д. 40	4134,5	118,1
58	г. Котлас, Невского ул., д. 14	5463,4	111,5
59	г. Котлас, Невского ул., д. 21	1011,6	255,1
60	г. Котлас, Невского ул., д. 29	4712,5	
61	г. Котлас, Образцова ул., д. 19А	874,8	
62	г. Котлас, Орджоникидзе ул., д. 26	1338,8	
63	г. Котлас, Попова ул., д. 35	398,9	
64	г. Котлас, Попова ул., д. 39	403,5	

65	г. Котлас, С.-Щедрина ул., д. 8	883,7	
66	г. Котлас, С.-Щедрина ул., д. 11	407,5	
67	г. Котлас, С.-Щедрина ул., д. 11 к1	660,6	
68	г. Котлас, С.-Щедрина ул., д. 13 к2	663,0	
69	г. Котлас, С.-Щедрина ул., д. 13 к3	665,5	
70	г. Котлас, С.-Щедрина ул., д. 15	5784,9	265,0
71	г. Котлас, Советская ул., д. 12	2633,0	
72	г. Котлас, Советская ул., д. 13	2733,8	806,1
73	г. Котлас, Спартака ул., д. 16	1042,6	
74	г. Котлас, У. Громовой ул., д. 6	1892,0	68,8
75	г. Котлас, Урицкого ул., д. 15	3436,7	
76	г. Котлас, Ушинского ул., д. 29	6407,0	
77	г. Котлас, Чкалова пер., д. 1	1297,1	
78	г. Котлас, Чкалова пер., д. 5	1205,7	
79	г. Котлас, Чернышевского ул., д. 11	489,4	
80	г. Котлас, Южная ул., д. 13	282,5	
81	рп. Вычегодский, 8 Марта ул., д. 10	3142,8	
82	рп. Вычегодский, 8 Марта ул., д. 11	1945,2	71,7
83	рп. Вычегодский, Гагарина ул., д. 19	618,7	
84	рп. Вычегодский, Загородная ул., д. 2	4318,9	68,3
85	рп. Вычегодский, Крупской ул., д. 4	1031,9	
86	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 2	660,7	
87	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 29	734,7	25,5
88	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 34	568,1	
89	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 42	852,3	
90	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 46	856,5	
91	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 46А	1414,8	
92	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 48	628,0	
93	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 52	2541,1	737,8

94	рп. Вычегодский, Ленина ул., д. 59	3125,4	237,8
95	рп. Вычегодский, Театральная ул., д. 8	837,4	
96	рп. Вычегодский, Ульянова ул., д. 14	625,8	
97	рп. Вычегодский, Ульянова ул., д. 22	3136,4	225,8
98	рп. Вычегодский, Ульянова ул., д. 26А	3898,5	
99	рп. Вычегодский, Энгельса ул., д. 54	1124,4	175,2
100	рп. Вычегодский, Энгельса ул., д. 58	1096,9	177,2
101	рп. Вычегодский, Энгельса ул., д. 59	634,3	
102	рп. Вычегодский, Энгельса ул., д. 65	2583,1	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от 09.06.2022 № 1120

ПЕРЕЧЕНЬ

Многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа «Котлас», собственники которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в 4-х месячный срок с даты опубликования региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	дом	Площадь жилых помещений МКД	Площадь нежилых помещений МКД
МО «Котлас»				
1	28 Невельской дивизии ул.	6а	1 191,8	
2	7-го Съезда Советов ул.	33	329,7	
3	7-го Съезда Советов ул.	57	487,2	
4	7-го Съезда Советов ул.	57ф1	275,3	
5	7-го Съезда Советов ул.	63	397,3	
6	7-го Съезда Советов ул.	65	473,8	
7	7-го Съезда Советов ул.	67	475,8	
8	7-го Съезда Советов ул.	150ф1	433,2	
9	70 лет Октября ул.	18	5 717,2	
10	70 лет Октября ул.	32	8 123,5	
11	Багратиона ул.	16	764,6	
12	Багратиона ул.	2	409,4	
13	Багратиона ул.	4	327,3	

14	Багратиона ул.	6	405,8	
15	Багратиона ул.	6а	416,9	
16	Багратиона ул.	8	733,2	
17	Багратиона ул.	68	725,2	
18	Багратиона ул.	69	731,4	
19	Байка ул.	1	5 067,6	54,8
20	Болтинская ул.	20	207,7	
21	Болтинская ул.	22	202,1	
22	Бор ул.	2	327,7	
23	Бор ул.	2а	333,7	
24	Бор ул.	2б	336,1	
25	Бор ул.	2г	325,2	
26	Бор ул.	2д	539	
27	Бор ул.	2е	540,3	
28	Бор ул.	4а	884,3	
29	Вавилова ул.	4	410,2	
30	Вавилова ул.	6	404,3	
31	Ватутина ул.	9 ф1	724	
32	Виноградова ул.	12	2 681,7	788,7
33	Виноградова ул.	14	1 264,2	
34	Виноградова ул.	16	2 543,4	
35	Виноградова ул.	34а	3 148,4	
36	Виноградова ул.	38	3 260,5	437
37	Виноградова ул.	44	456,5	
38	Володарского ул.	4	643,4	125,2
39	Володарского ул.	5а	454,7	
40	Володарского ул.	94	503	
41	Володарского ул.	96	508	
42	Володарского ул.	106	1 222,0	223,9
43	Володарского ул.	109	727,1	
44	Володарского ул.	114	1 110,7	
45	Володарского ул.	116	740,1	

46	Володарского ул.	116ф1	1 101,9	
47	Володарского ул.	120	520,9	
48	Володарского ул.	122	326,1	
49	Володарского ул.	123	487,7	
50	Володарского ул.	124	330,6	
51	Володарского ул.	126	517,3	
52	Володарского ул.	127	482,3	
53	Володарского ул.	128	329	
54	Володарского ул.	130	333,2	
55	Володарского ул.	131	1 337,1	
56	Володарского ул.	132	405,6	
57	Володарского ул.	135	344,5	
58	Воровского пер.	8	1160,0	722,8
59	Вяткина ул.	1а	299,9	
60	Вяткина ул.	2	507,6	
61	Вяткина ул.	4	508,4	
62	Вяткина ул.	6	521,4	
63	Вяткина ул.	8	522,8	
64	Вяткина ул.	9	298,9	
65	Вяткина ул.	10	400,3	
66	Вяткина ул.	12	407,1	
67	Вяткина ул.	13	449,8	
68	Вяткина ул.	14	324,8	
69	Вяткина ул.	15	524,1	
70	Гагарина ул.	36	2 116,9	414
71	Гагарина ул.	39	1 166,1	106,2
72	Гагарина ул.	41	992,5	276,1
73	Гагарина ул.	45	3392,5	
74	Гагарина ул.	48	578,9	
75	Гагарина ул.	53	529,6	
76	Гастелло ул.	18	684,5	
77	Герцена ул.	5	570,1	

78	Герцена ул.	7	474,3	
79	Герцена ул.	10	478,4	
80	Герцена ул.	10a	460,2	
81	Герцена ул.	106	571,8	
82	Герцена ул.	13	484,9	
83	Герцена ул.	14ф1	577,2	
84	Герцена ул.	15	476,5	
85	Герцена ул.	19	575,1	
86	Герцена ул.	22ф1	421,2	
87	Герцена ул.	42	340	
88	Герцена ул.	44	335,4	
89	Герцена ул.	46	330,4	
90	Герцена ул.	48	435,7	
91	Герцена ул.	50	455,5	
92	Герцена ул.	50ф1	444,2	
93	Горького ул.	10	461	
94	Горького ул.	11	457,8	
95	Горького ул.	12	462,7	
96	Горького ул.	13	450,2	
97	Горького ул.	15	455,7	
98	Джамбула ул.	2	701,8	
99	Джамбула ул.	3	496,8	
100	Джамбула ул.	4	500,3	
101	Джамбула ул.	5	508,2	
102	Джамбула ул.	7	515,1	
103	Джамбула ул.	9	518,3	
104	Джамбула ул.	10	391,3	
105	Джамбула ул.	11	458,5	
106	Джамбула ул.	12	216,3	
107	Джамбула ул.	13	525,4	
108	Джамбула ул.	15	518,1	
109	Джамбула ул.	16	438,2	

110	Джамбула ул.	17	393,8	
111	Дзержинского ул.	8	1 073,1	1 416,3
112	Дзержинского ул.	14	324,8	
113	Дзержинского ул.	16	403,7	
114	Достоевского ул.	6	442,9	
115	Достоевского ул.	8	432	
116	Достоевского ул.	12	443,4	
117	З. Космодемьянской ул.	5	484,8	
118	З. Космодемьянской ул.	7	510,9	
119	Заводская ул.	8	470,2	
120	Заводская ул.	11	2 177,1	
121	Заводская ул.	13	595	
122	Заполярная ул.	1а	516,9	
123	Заполярная ул.	2а	782,1	
124	Заполярная ул.	6	486,3	
125	Заполярная ул.	7	477,1	
126	Заполярная ул.	9	512,4	
127	Заполярная ул.	21	532	
128	К.Маркса ул.	28	578,1	
129	К.Маркса ул.	32	638,1	
130	Кедрова ул.	4	2 450,2	222,5
131	Кедрова ул.	6	5 583,6	
132	Кедрова ул.	31А	2 280,6	
133	Кирова ул.	21	183,3	
134	Кирова ул.	27	227,5	
135	Кирова ул.	28	178,6	
136	Кирова ул.	30	218	
137	Кирова ул.	39ф2	405,8	
138	Кирова ул.	39ф3	405,5	
139	Кирова ул.	66	475	
140	Кирова ул.	70	480,3	
141	Кирова ул.	70 ф.1	231,5	

142	Кирова ул.	73	2353,2	145
143	Кирова ул.	75	2485,4	39,8
144	Кирова ул.	77	476,0	
145	Конституции ул.	10	2436,8	116,4
146	Конституции ул.	11	772,7	
147	Конституции ул.	13	771,7	
148	Коровина ул.	10	411,2	
149	Коровина ул.	12	408,3	
150	Коровина ул.	14	413,8	
151	Коровина ул.	16	408,1	
152	Котлас-узловой ст.	2	639,1	
153	Кронштадский проезд	3	955,7	
154	Кронштадский проезд	3А	665,5	
155	Кронштадтская ул.	7	627,8	
156	Кронштадтская ул.	9	705,9	
157	Кронштадтская ул.	13	567,7	
158	Кронштадтская ул.	15	490,3	
159	Кронштадтская ул.	18	557,7	
160	Кронштадтская ул.	20	556,2	
161	Кронштадтская ул.	24	488,1	
162	Кронштадтская ул.	32	231,9	
163	Культпросвета ул.	9	483,4	
164	Культпросвета ул.	11	429,8	
165	Культпросвета ул.	13	413,3	
166	Культпросвета ул.	15	455,4	
167	Лазо ул.	16	440,4	
168	Лазо ул.	18	308,5	
169	Ленина ул.	20	2 297,0	
170	Ленина ул.	20а	1 126,8	
171	Ленина ул.	62	1898,5	293,5
172	Ленина ул.	82	981,7	293,1
173	Ленина ул.	84	1018,2	259,9

174	Ленина ул.	88	980,3	290,4
175	Ленина ул.	102	1277,3	85,9
176	Ленина ул.	127	715,6	
177	Ленина ул.	128	2472,2	
178	Ленина ул.	159	590,6	
179	Ленина ул.	188	515,8	
180	Ленина ул.	194	400	
181	Ленина ул.	196	488,3	
182	Ленина ул.	198	398,8	
183	Ленина ул.	200	390,6	
184	Ленина ул.	202	591	
185	Ленина ул.	204	406,6	
186	Ленина ул.	204ф1	387	
187	Ленина ул.	206	404	
188	Ленина ул.	208	397,8	
189	Ленина ул.	210	402,9	
190	Ленина ул.	212	410	
191	Ленина ул.	214	401,5	
192	Лесников ул.	5	328,1	
193	Лесников ул.	7	315,3	
194	Лесников ул.	9	330,4	
195	Лесников ул.	10	503,5	
196	Лимендское шоссе	1	329,1	
197	Лимендское шоссе	3	331,9	
198	Лимендское шоссе	7	327,5	
199	Лимендское шоссе	9	297,1	
200	Лимендское шоссе	11	329,6	
201	Лимендское шоссе	13	328,8	
202	Лимендское шоссе	17	327,4	
203	Луначарского ул.	4	1 657,8	175,4
204	Луначарского ул.	9	1 315,4	550,94
205	Луначарского ул.	10	1 414,4	430,74

206	Луначарского ул.	12	1 539,5	258,4
207	Луначарского ул.	14	1 405,5	496,5
208	Малодвинская ул.	2а	225,2	68,5
209	Малодвинская ул.	2б	388,3	72,7
210	Малодвинская ул.	2в	478,8	
211	Малодвинская ул.	13	408,6	
212	Малодвинская ул.	15	699,9	
213	Малодвинская ул.	16а	488,1	
214	Маяковского ул.	1	3146,2	
215	Маяковского ул.	4	1195,7	74,97
216	Маяковского ул.	8	1834,3	53
217	Маяковского ул.	9	2830,3	322,4
218	Маяковского ул.	11а	604,5	
219	Маяковского ул.	12	1389,9	
220	Маяковского ул.	12а	3338,3	
221	Маяковского ул.	15	1068,7	208,5
222	Маяковского ул.	18	2613,2	
223	Маяковского ул.	19	1496,5	499,5
224	Маяковского ул.	22	1272,4	
225	Маяковского ул.	24	1116,4	171,1
226	Маяковского ул.	26	2096,4	477,4
227	Маяковского ул.	28	953,7	321,1
228	Маяковского ул.	33а	439,8	
229	Мелентьева ул.	7	584,3	
230	Мелентьева ул.	14	2092,7	37,3
231	Мелентьева ул.	16	2094,1	26,7
232	Мелентьева ул.	22	1398,2	
233	Мелентьева ул.	22 А	1462,4	
234	Мелентьева ул.	48	451,4	
235	Менделеева ул.	9	406,4	
236	Мира пр.	6а	3173,9	
237	Мира пр.	7	6747,6	

238	Мира пр.	11	8245,2	
239	Мира пр.	11а	2701,4	
240	Мира пр.	40а	2201,0	599,6
241	Мира пр.	46	6988,1	670
242	Мира пр.	46А	2677,3	
243	Мира пр.	48	5329,1	559,3
244	Мира пр.	48а	1240,0	
245	Мира пр.	52	421,7	
246	Мостозавод ул.	63б	445,5	
247	Мостозавод ул.	63в	428,7	
248	Нахимова ул.	9	490,9	
249	Нахимова ул.	11	487,4	
250	Нахимова ул.	12	400,6	
251	Нахимова ул.	13	363,2	123,8
252	Нахимова ул.	21	752,8	
253	Нахимова ул.	23	750,2	
254	Невского ул.	5	4376,9	1 818
255	Невского ул.	12	2666,0	762,6
256	Невского ул.	12а	3283,3	
257	Невского ул.	13	2617,7	
258	Невского ул.	22	3349,2	362,3
259	Невского ул.	25	2216,7	
260	Новая Ветка ул.	18	328,3	
261	О. Кошевого ул.	24	439,5	
262	О. Кошевого ул.	26	397,8	
263	О. Кошевого ул.	30	704,2	
264	Образцова ул.	19	541,0	
265	Образцова ул.	20	336,1	
266	Образцова ул.	22	441,8	
267	Октябрьская ул.	36	816,1	
268	Октябрьская ул.	38	621,4	
269	Октябрьская ул.	39	1517,5	

270	Октябрьская ул.	49	492,9	
271	Орджоникидзе ул.	11a	387,8	
272	Орджоникидзе ул.	22	1119,7	
273	Орджоникидзе ул.	23	1141,9	
274	Орджоникидзе ул.	30	4797,4	1 255,60
275	Орджоникидзе ул.	306	808,7	823
276	Павлова ул.	18	712,1	
277	Панфилова ул.	1	408,9	
278	Панфилова ул.	2	340,2	
279	Панфилова ул.	4	338,6	
280	Панфилова ул.	5	405,6	
281	Панфилова ул.	6	345,5	
282	Песчаная ул.	15a	558,6	
283	Песчаная ул.	19	483,4	
284	Песчаная ул.	19a	645,7	
285	Попова ул.	37	407,9	
286	Попова ул.	41	405,5	
287	Попова ул.	43	398,6	
288	Попова ул.	45	408	
289	Портовиков ул.	94	485,4	
290	Правды ул.	5	485,7	
291	Правды ул.	6	427,1	
292	Правды ул.	7	330,3	298,5
293	Правды ул.	14	422,2	
294	Правды ул.	15	535,4	
295	Правды ул.	16	541,8	
296	Правды ул.	17	511,4	
297	Правды ул.	18	517,5	
298	Правды ул.	19	508,5	
299	Правды ул.	20	538,6	
300	Правды ул.	21	337,3	
301	Правды ул.	22	323,9	

302	Правды ул.	23	334	
303	Правды ул.	24а	545,6	
304	Правды ул.	25	339,7	
305	Правды ул.	26а	531,4	
306	Правды ул.	27	333,1	
307	Правды ул.	28	529,9	
308	Правды ул.	28а	532,1	
309	Правды ул.	30	349,9	
310	Правды ул.	30а	535,5	
311	Правды ул.	32	342,1	
312	Правды ул.	32а	517,5	
313	Правды ул.	34а	526,5	
314	Правды ул.	36	325,3	
315	Правды ул.	36а	521,4	
316	Пролетарская ул.	15	324	
317	Пролетарская ул.	16	329,9	
318	Пролетарская ул.	17	329,2	
319	Пролетарская ул.	18	331,3	
320	Пролетарская ул.	22	329,2	
321	Р. Куликова ул.	6	304,6	
322	Радищева ул.	12	301,5	
323	Радищева ул.	13	440,6	
324	Радищева ул.	14	303	
325	Радищева ул.	15	445,9	
326	Радищева ул.	17	304	
327	С.-Щедрина ул.	3а	1 273,0	63,5
328	С.-Щедрина ул.	10	389,7	
329	С.-Щедрина ул.	13	385,2	
330	Садовая ул.	9	555,9	
331	Садовая ул.	13	485,0	
332	Садовая ул.	20	482,3	
333	Свердлова пер.	70	486,7	

334	Свердлова пер.	73	486,5	
335	Свердлова ул.	85	481,6	
336	Свердлова ул.	89	404,6	
337	Свердлова ул.	91	407,9	
338	Свердлова ул.	93	408,7	
339	Свердлова ул.	976	333,5	
340	Свердлова ул.	99a	330,2	
341	Свердлова ул.	996	333,9	
342	Свердлова ул.	101	336,1	
343	Свердлова ул.	105	406,8	
344	Серафимовича ул.	41	1938,0	
345	Советская ул.	5a	463,3	
346	Советская ул.	10	396,4	
347	Советская ул.	11	3447,3	196
348	Советская ул.	11a	463,6	
349	Советская ул.	60	535,6	
350	Советская ул.	62	536,1	
351	Советская ул.	66	556,1	
352	Советская ул.	70	534,4	
353	Советская ул.	76	582,4	
354	Советская ул.	78	533,0	
355	Советская ул.	80	501,8	
356	Советская ул.	84	491,8	
357	Советская ул.	86	520,6	
358	Советская ул.	88	446,9	
359	Спартака ул.	10	365,5	
360	Спартака ул.	12	388,3	
361	Спартака ул.	14	1 052,5	
362	Спортивная ул.	6a	301,5	
363	Спортивная ул.	7	445,3	
364	Спортивная ул.	9	533,8	
365	Спортивная ул.	22	778,1	

366	Спортивная ул.	24	315,4	394,6
367	Спортивная ул.	26	778,7	
368	Спортивная ул.	27	565,1	
369	Спортивная ул.	28	779,5	
370	Спортивная ул.	29	566,9	
371	Спортивная ул.	30	469,0	
372	Спортивная ул.	33	584,9	
373	Спортивная ул.	35	495,0	
374	Спортивная ул.	37	491,6	
375	Спортивная ул.	43	520,0	
376	Спортивная ул.	45	520,2	
377	Стефановская ул.	27	6122,6	
378	Стефановская ул.	29	2540,4	
379	Стефановская ул.	31А	2590,2	
380	Ст. Разина ул.	119	392,4	
381	Ст. Разина ул.	138	303,7	
382	Суворова ул.	3	527,0	
383	Суворова ул.	4	525,6	
384	Тельмана ул.	1	486,9	
385	Тельмана ул.	4	512,4	
386	Тельмана ул.	5	486,0	
387	Толстого ул.	5	586,3	
388	Толстого ул.	9	2993,8	
389	Толстого ул.	11	704,7	
390	Толстого ул.	12	645,0	788,9
391	У.Громовой ул.	4	2016,1	
392	Угольная ул.	2	405,3	
393	Угольная ул.	2а	699,8	
394	Угольная ул.	4	395,4	
395	Угольная ул.	6	400,3	
396	Угольная ул.	8	401,6	
397	Угольная ул.	12	307,6	

398	Угольная ул.	12ф1	307,9	
399	Угольная ул.	12ф2	306,3	
400	Угольная ул.	14а	311,3	
401	Угольная ул.	22	465,2	
402	Угольная ул.	24	467,2	
403	Угольная ул.	26	459,6	
404	Угольная ул.	28	429,8	
405	Угольная ул.	30ф2	336,2	
406	Ушакова ул.	10	1849,3	
407	Ушакова ул.	12	4341,4	88,3
408	Ушинского ул.	20	4291,0	
409	Франко ул.	117	509,8	
410	Франко ул.	119	514,7	
411	Франко ул.	120	708,5	
412	Франко ул.	121	511,8	
413	Франко ул.	125	504,6	
414	Франко ул.	127	505,5	
415	Франко ул.	142	509,2	
416	Чайковского ул.	6	404,2	
417	Чайковского ул.	10	708,8	
418	Чернышевского ул.	13	485,2	
419	Чернышевского ул.	15	488,6	
420	Чернышевского ул.	16	431,3	
421	Чернышевского ул.	17	690,5	
422	Чернышевского ул.	18	2137,9	
423	Черняховского ул.	21	201,9	
424	Чкалова пер.	2	1 181,5	72,1
425	Чкалова пер.	3	5 485,6	103,8
426	Чкалова пер.	8	2 217,8	
427	Чкалова пер.	15	1 766,3	
428	Шевченко ул.	18	650,6	
429	Шевченко ул.	19	651,6	

430	Школьная ул.	9	724,4	
431	Школьная ул.	12	645,3	
432	Школьная ул.	13	347,9	
433	Школьная ул.	14	488,7	
434	Школьный пер.	3	641,1	
435	Школьный пер.	5	644,6	
436	Школьный пер.	7	467,5	
437	Школьный пер.	10	538,1	
438	Южная ул.	7	407,1	
439	Южная ул.	9	408,3	
440	Южная ул.	11	320,4	
441	п. Вычегодский, 8 Марта ул.	5	1611,2	390,3
442	п. Вычегодский, Гагарина ул.	7	1553,4	
443	п. Вычегодский, Гагарина ул.	13	613,1	
444	п. Вычегодский, Гагарина ул.	15	625,3	
445	п. Вычегодский, Загородная ул.	5	1293,6	640,4
446	п. Вычегодский, Крупской ул.	5	1434,3	
447	п. Вычегодский, Ленина ул.	1	594,0	
448	п. Вычегодский, Ленина ул.	4	541,6	
449	п. Вычегодский, Ленина ул.	18	485,3	
450	п. Вычегодский, Ленина ул.	18a	569,3	
451	п. Вычегодский, Ленина ул.	20	487,1	
452	п. Вычегодский, Ленина ул.	21	489,3	
453	п. Вычегодский, Ленина ул.	22	489,1	
454	п. Вычегодский, Ленина ул.	23	485,7	
455	п. Вычегодский, Ленина ул.	24	492,2	
456	п. Вычегодский, Ленина ул.	25	492,4	
457	п. Вычегодский, Ленина ул.	26	490,6	
458	п. Вычегодский, Ленина ул.	27	501,5	
459	п. Вычегодский, Ленина ул.	31	561,0	
460	п. Вычегодский, Ленина ул.	32	572,0	
461	п. Вычегодский, Ленина ул.	33	581,8	

462	п. Вычегодский, Ленина ул.	35	564,8	
463	п. Вычегодский, Ленина ул.	36	559,8	
464	п. Вычегодский, Ленина ул.	37	571,5	
465	п. Вычегодский, Ленина ул.	38	563,1	
466	п. Вычегодский, Ленина ул.	41	547,5	226,6
467	п. Вычегодский, Ленина ул.	43	581,9	207,5
468	п. Вычегодский, Ленина ул.	44	844,5	
469	п. Вычегодский, Ленина ул.	45	862,2	
470	п. Вычегодский, Ленина ул.	47	592,8	228,3
471	п. Вычегодский, Ленина ул.	50	1687,5	
472	п. Вычегодский, Ленина ул.	53a	3378,3	413,3
473	п. Вычегодский, Медицинская ул.	10	984,7	
474	п. Вычегодский, Театральная ул.	2	1875,6	
475	п. Вычегодский, Театральная ул.	5	385,2	
476	п. Вычегодский, Театральная ул.	6	410,3	
477	п. Вычегодский, Театральная ул.	7	839,4	
478	п. Вычегодский, Театральная ул.	14	851,6	
479	п. Вычегодский, Театральная ул.	15	1267,4	
480	п. Вычегодский, Театральная ул.	16	279,3	
481	п. Вычегодский, Театральная ул.	17	756,3	
482	п. Вычегодский, Ульянова ул.	2	3548,6	
483	п. Вычегодский, Ульянова ул.	12	638,4	
484	п. Вычегодский, Ульянова ул.	14a	403,2	
485	п. Вычегодский, Ульянова ул.	17	531,1	
486	п. Вычегодский, Ульянова ул.	19	531,8	

487	п. Вычегодский, Фурманова ул.	12а	1040,7	
488	п. Вычегодский, Энгельса ул.	51	580,6	
489	п. Вычегодский, Энгельса ул.	55	612,4	141,5
490	п. Вычегодский, Энгельса ул.	56	1093,9	176,6
491	п. Вычегодский, Энгельса ул.	57	748,2	
492	п. Вычегодский, Энгельса ул.	61	622,4	
493	п. Вычегодский, Энгельса ул.	63	1532,1	514,6



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июня 2022 г. № 1121
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас»
от 17.09.2019 № 1733
«Об утверждении перечня земельных участков, планируемых
для предоставления в аренду гражданам,
имеющим право на первоочередное или внеочередное
приобретение земельных участков»**

В связи с реализацией гражданами права на первоочередное приобретение земельных участков, а также со снятием с государственного кадастрового учета земельных участков по истечении предельного (пятилетнего) срока, в течение которого действует «временный» статус земельного участка, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Котлас» от 17.09.2019 № 1733 «Об утверждении перечня земельных участков, планируемых для предоставления в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков», изложив его в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко

Перечень земельных участков, планируемых для предоставления в аренду гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков

№ п/п	Местоположение (адрес) земельного участка	Кадастровый номер и площадь земельного участка
1	Российская Федерация, Архангельская область, городской округ «Котлас», город Котлас, улица Заречная, земельный участок 9	29:24:060206:611, 1000 кв.м.
2	Российская Федерация, Архангельская область, городской округ «Котлас», город Котлас, улица Заречная, земельный участок 11	29:24:060206:610, 1000 кв.м.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 9 июня 2022 г. № 1127
г. КОТЛАС

О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, г. Котлас, ул. Серафимовича, з/у 29, кадастровый номер 29:24:030209:3

В соответствии со статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28 апреля 2020 года № 90-н, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Котлас» организовать общественные обсуждения по проекту решения «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Для малоэтажной многоквартирной жилой застройки» расположенного по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, г. Котлас, ул. Серафимовича, з/у 29, кадастровый номер 29:24:030209:3.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Председателя Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Котлас» Волкову Н.Л.

Глава городского округа «Котлас» С. Ю. Дейнеко



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июня 2022 г. № 1128
г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии с протоколом совещания Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 1398-ПРМ-КМ от 17 декабря 2021 года, со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас».

2. Считать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 18 февраля 2019 года № 355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа Архангельской области «Котлас»;

2) постановление администрации городского округа «Котлас» от 01 апреля 2022 года № 606 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 18 февраля 2019 года № 355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»
от 10 июня 2022 г. № 1128

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по **предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа Архангельской области «Котлас»** (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – администрация), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.kotlas-city.ru>);

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi29.ru>) (далее – Региональный портал);

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее – Регио-

нальный реестр).

- 3) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации или многофункциональном центре;
- 4) по телефону администрации или многофункционального центра;
- 5) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;
- 2) в администрации при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте администрации, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы администрации о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.1.2. Краткое наименование муниципальной услуги: Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования

2.2. Наименование отраслевого (функционального) органа администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

2.2.2. Структурным подразделением администрации, непосредственно осуществляющим работу с документами, является Отдел архитектуры и градостроительства администрации.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Администрация в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.3. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.4. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется не позднее дня, следующего за днем оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными норматив-

ными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;
- 3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя (прилагается в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5.3 Административного регламента).

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично или посредством почтового отправления в администрацию;
- 1) через МФЦ;
- 2) через Региональный портал.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, администрацию, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствия и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Аппарата администрации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства (помещения объекта капитального строительства) из

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) выписка из ЕГРН на зону с особыми условиями использования территорий из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

4) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

5) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и/или противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с настоящим административным регламентом;

2) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

3) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

4) рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

5) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

6) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

7) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

8) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) городского округа «Котлас», в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

9) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

10) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

11) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

12) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

13) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

14) запрашиваемый условно разрешенный вид использования отсутствует в градостроительном регламенте, установленном для соответствующей территориальной зоны правилами землепользования и застройки городского округа «Котлас»;

15) в заявлении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

16) отзыв заявления от предоставления муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты администрации или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10.1. *Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.*

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

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Регионального портала регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя. Заявления, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время либо после 15.00 часов рабочего времени, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

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

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных

стендах, официальном сайте администрации, на Региональном портале;

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного Регламента, совершенные работниками администрации;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в администрацию, в личном кабинете на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Региональном портале;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг администрацией, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 5) подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 6) принятие решения о предоставлении услуги;
- 7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Процедуры, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 3.1.1 не проводятся, в случае, если условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Глава городского округа «Котлас».

4.1.1. Контроль за деятельностью администрации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Котласской межрайонной прокуратурой.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем внеплановых проверок.

Плановые проверки не проводятся.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых в администрацию заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
- 2) за своевременную передачу в администрацию заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ администрации;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается руководителем МФЦ. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в МФЦ.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

2.9.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации, рассматриваются непосредственно руководителем администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителем этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Регионального портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование администрации, должностного лица администрации, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наимено-

вание, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок до трех рабочих дней со дня подписания ответа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства на территории
городского округа Архангельской области «Котлас»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию городского округа «Котлас»

от _____

*(для заявителя юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации, место нахождения, контактная информация:
телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)*

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства: _____

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования.

Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

Характеристики объектов, расположенных на земельном участке (при наличии):

Наименование и назначение объекта	Общая площадь	Этажность

Характеристики планируемых к размещению объектов:

Наименование назначение объекта	Общая площадь	Этажность	Наличие и количество мест для парковки автомобилей

Обоснование запрашиваемого разрешения:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги).

“ _____ ” _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «___» _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденных постановлением министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 25 июня 2020 года № 57-п (в ред. с изм. от 02 ноября 2020 года № 74-п, от 16 июля 2021 года № 36-п, от 21 октября 2021 года № 62-п), на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____, рекомендаций Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Архангельской области «Котлас» (протокол от _____ г. № _____) (указывается в случае проведения проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
-«_____» в отношении земельного

(наименование условно разрешенного вида использования)

участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____

(указывается адрес)

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства
на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОТЛАС»

Кому: _____

Почтовый адрес: _____

пл. Советов, д. 3, г. Котлас, Архангельская область, 165300

тел., факс: 8 (818-37) 5-15-11, e-mail: main@kotlas-city.ru

_____ № _____

на № _____ от _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов _____

дата направления заявления)

на основании _____

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с: _____

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», а также в судебном порядке.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства на территории
городского округа Архангельской области «Котлас»

Форма решения об отказе в приеме документов



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОТЛАС»

Кому: _____

Почтовый адрес: _____

АППАРАТ

пл. Советов, д. 3, г. Котлас, Архангельская область, 165300

тел., факс: 8 (818-37) 5-15-11, e-mail: main@kotlas-city.ru

_____ № _____

на № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов _____ дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас» на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», а также в судебном порядке.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства
на территории городского округа
Архангельской области «Котлас»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС/ ПГС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация/ ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении проведения публичных слушаний или общественных обсуждений

соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
4. Подготовка рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования						
Подписание заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	Рассмотрение заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	не более 15 дней со дня подписания заключения	Комиссия	администрация	-	подготовка рекомендаций Комиссии
5. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	администрация / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем администрации или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Руководитель администрации или иное уполномоченное им лицо			



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июня 2022 г. № 1129
г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии с протоколом совещания Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 1398-ПРМ-КМ от 17 декабря 2021 года, со статьями 41 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент **предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас».**

2. Считать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 27 февраля 2019 г. № 442 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования «Котлас» Архангельской области на основании заявлений физических или юридических лиц»;

2) постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 21 апреля 2020 г. № 748 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – администрация), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

2) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.kotlas-city.ru>);

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi29.ru>) (далее – Региональный портал);

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее – Региональный реестр).

3) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации или многофункциональном центре;

4) по телефону администрации или многофункционального центра;

5) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в администрации при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте администрации, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы администрации, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Региональном портале, а также в соответствующем отраслевом (функциональном) органе администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: подготовка и утверждение документации по планировке территории.

2.1.2. Краткое наименование муниципальной услуги: подготовка и утверждение документации по планировке территории.

2.2. Наименование отраслевого (функционального) органа администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

2.2.2. Структурным подразделением администрации, непосредственно осуществляющим работу с документами, является Отдел архитектуры и градостроительства администрации.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

4) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

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

2.5.1. Администрация направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в администрации, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется не позднее дня, следующего за днем оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, администрацию);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1, №2 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

проект задания на разработку проекта планировки территории;

проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

основная часть проекта межевания территории;

материалы по обоснованию проекта межевания территории;

согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в администрацию;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам администрации, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, администрации, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Аппарата администрации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, администрации и подведомственных государственным органам или администрации организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, администрацию либо организацию, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

2) выписка из ЕГРН на зону с особыми условиями использования территорий из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

б) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обяза-

тельному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и/или противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и/или не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

2.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в администрации отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

2.9.3.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории администрацией или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты администрации или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным администрации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.6. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Региональном портале.

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Регионального портала регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя. Заявления, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время либо после 15.00 часов рабочего времени, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

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

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте администрации, Региональном портале;

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками администрации;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в администрацию, в личном кабинете на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерритори-

альному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Региональном портале;
- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;
- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;
- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг администрацией, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата; государственной (муниципальной) услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Глава городского округа «Котлас».

4.1.1. Контроль за деятельностью администрации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Котласской межрайонной прокуратурой.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем внеплановых проверок.

Плановые проверки не проводятся.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых в администрацию заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
- 2) за своевременную передачу в администрацию заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ администрации;
- 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается руководителем МФЦ. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в МФЦ.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации, рассматриваются непосредственно руководителем администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, Регионального портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование администрации, должностного лица администрации, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, либо муниципальной служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предостав-

ляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В администрацию городского округа «Котлас»

от _____

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства,

адрес фактического проживания телефон)

Заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

_____ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, _____ согласно прилагаемой схеме. ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов) _____

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий _____

_____ (указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

_____ для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____

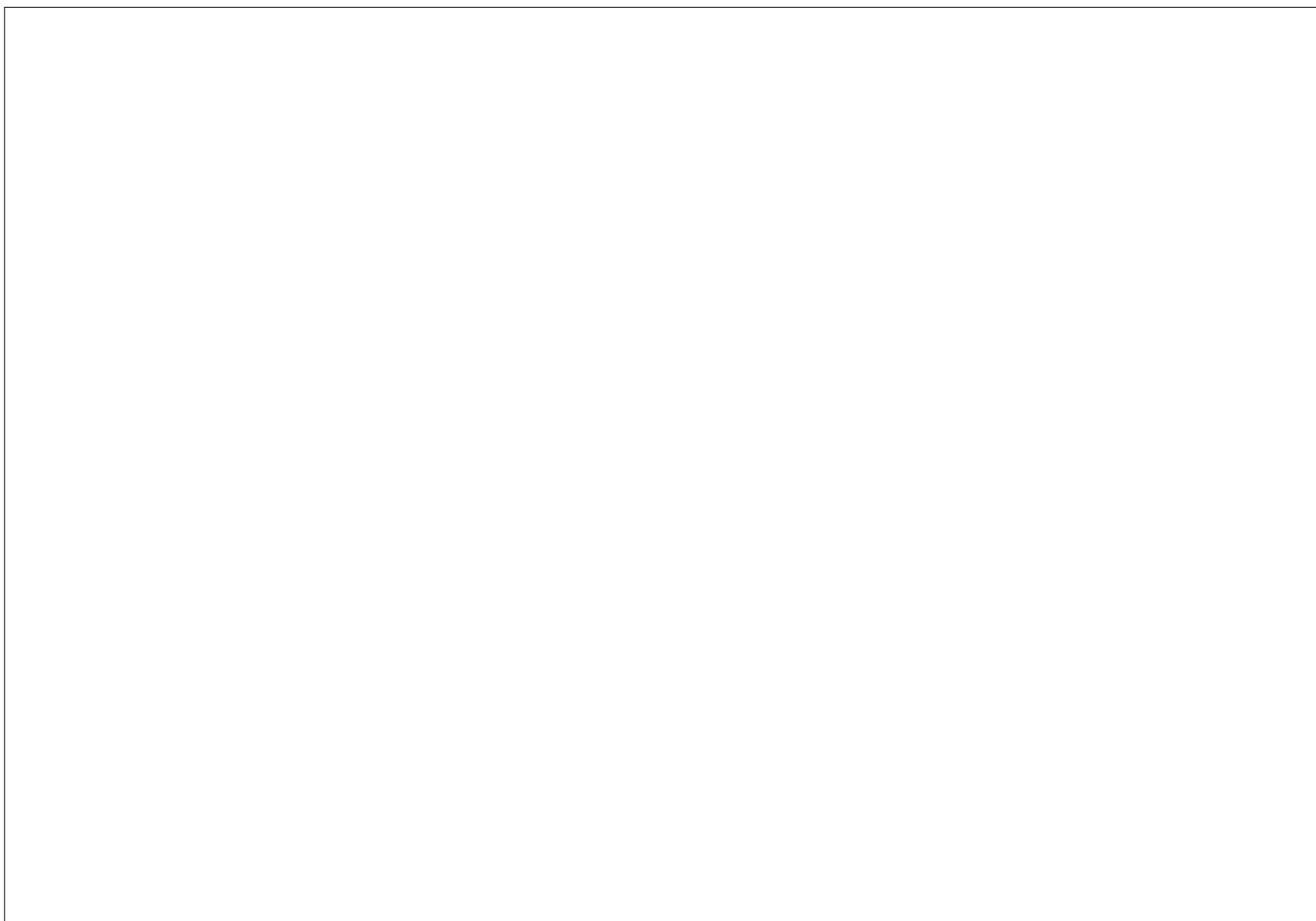
_____ (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В администрацию городского округа «Котлас»

от _____

*(для заявителя юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации,
место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление
об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории _____.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В администрацию городского округа «Котлас»

от _____

(для заявителя юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации,
место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

_____.
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) _____.
кадастровый номер _____.

_____.
земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____.

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов) _____.

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____.

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____.

_____.
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: _____.

_____.
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

_____.
(дата)

_____.
(подпись)

_____.
(ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОТЛАС»

АППАРАТ

(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН – для юридических лиц)

пл. Советов, д. 3, г. Котлас, Архангельская область, 165300

тел., факс: 8 (818-37) 5-15-11, e-mail: main@kotlas-city.ru

_____ № _____

на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас» в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

_____ муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас» на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», а также в судебном порядке.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

г. КОТЛАС

О подготовке документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории /
проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: _____

_____ (далее – документация по планировке территории)

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку документации по планировке территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории представить в _____ для утверждения в срок не позднее _____.

5. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в _____ о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории со дня опубликования настоящего постановления до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей) _____ (кадастровый номер

_____ земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) _____

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

4. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в _____ для утверждения в срок не позднее _____.

5. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в _____ о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах

_____ со дня опубликования настоящего постановления до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

Об отказе в подготовке документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: _____

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

по следующим основаниям: _____.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

Об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: _____

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

по следующим основаниям: _____.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

Об утверждении документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: _____.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

О внесении изменений в документацию по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную: _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей) _____

(кадастровый номер

_____ земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

г. КОТЛАС

Об отклонении документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: _____, по следующим основаниям: _____ и направить на доработку.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории,
расположенной на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация/ ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация/ ГИС/ПГС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 10 рабочих дней	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 1 рабочего дня	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	администрация/ ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем администрации или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Руководитель администрации или иное уполномоченное им лицо			
Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию корреспонденции	администрация/ ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	администрация/ ГИС/ПГС/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация/ ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	проект результата предоставления муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель администрации или иное уполномоченное им лицо	администрация/ ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем администрации или иного уполномоченного им лица)
		не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились				
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июня 2022 г. № 1130
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Архангельской области «Котлас»
«Формирование современной городской среды городского округа «Котлас» на 2018-2024 годы»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа «Котлас», утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 18 июля 2013 года № 2226 (в редакции от 9 июля 2014 года № 1515, от 21 января 2015 года № 111, от 8 ноября 2016 года № 2690, от 22 января 2018 года № 136, от 1 июня 2020 года № 984, от 16 июля 2020 года № 1271, от 4 мая 2022 года № 825), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Архангельской области «Котлас» «Формирование современной городской среды городского округа «Котлас» на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 18 декабря 2017 года № 2792, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4.7 программы:

1.1.1. Дефис третий изложить в новой редакции:

«– в 2021г. выполнены подготовительные работы по благоустройству центральной части площади Советов (работы по выборке грунта, устройство основания из ПГС, дорнита и щебня);».

1.1.2. Дополнить дефисом четвертым следующего содержания:

«– в 2022г. планируется выполнить мероприятия по благоустройству центральной части площади Советов (работы по установке и монтажу доски почета, подготовительные работы по устройству тротуарной плитки, укладка тротуарной плитки и бордюрного камня).».

1.2. Дополнить программу пунктом 2.4.10 следующего содержания:

«2.4.10. Формирование перечня общественных территорий, подлежащих обязательному благоустройству в 2023 году в рамках Программы, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 26.03.2021 № 144-пп (ред. от 14.04.2022) «Об организации и проведении на территории Архангельской области рейтингового голосования по отбору общественных территорий 15 муниципальных образований Архангельской области, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ формирования современной городской среды».

Рейтинговое голосование за выбор дизайн-проектов общественных территорий, планируемых к благоустройству в 2023 году, проходило в период с 15 апреля по 31 мая 2022 года на единой федеральной платформе для онлайн голосования za.gorodsreda.ru. В соответствии с результатами рейтингового голосования проект благоустройства Территории у речного вокзала, ул. Виноградова, г. Котлас, признан победителем.».

1.3. Дополнить программу пунктом 2.4.11 следующего содержания:

«2.4.11. Проект благоустройства общественной территории школа искусств «Гамма». В 2022г. планируется выполнить работы по благоустройству общественной территории школа искусств «Гамма» (подготовительные работы по устройству тротуарной плитки, укладка тротуарной плитки и бордюрного камня, устройство видеонаблюдения, установка МАФов и навеса, устройство наружного электроснабжения).».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» Е.Е. Лукина.

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 июня 2022 г. № 1131
г. КОТЛАС

О согласовании председателю правления ТСЖ «Маяковского 25» Кривошапкину И.Н. места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Котлас»

По результатам рассмотрения заявки на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов председателя правления ТСЖ «Маяковского 25» Кривошапкина И.Н. от 26 мая 2022 года, руководствуясь Порядком создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Котлас», утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 24 декабря 2018 года № 2672 (в ред. от 2 октября 2019 года № 1828), статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа Архангельской области «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Согласовать председателю правления ТСЖ «Маяковского 25» Кривошапкину И.Н. место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Котлас» в границах земельного участка, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Котлас, ул. Маяковского д. 25, согласно схеме, приложенной к заявке от 26 мая 2022 года на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства городского округа «Котлас» Лукина Е.Е.

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 июня 2022 г. № 1133
г. КОТЛАС

О внесении изменений в приложение № 2 постановления администрации городского округа «Котлас» от 18 мая 2020 года № 881

В связи с кадровыми изменениями и руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас» администрация городского округа Архангельской области «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в приложение № 2 постановления администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 18 мая 2020 года № 881 «О создании Комиссии по землепользованию и застройке городского округа «Котлас» изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу:

1) пункт 2 постановления администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 20.10.2020 № 1996 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 18 мая 2020 года № 881 «О создании Комиссии по землепользованию и застройке «Котлас»;

2) постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 16.02.2021 № 287 «О внесении изменений в приложение № 2 постановления администрации городского округа «Котлас» от 20 октября 2020 года № 1996».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «Котлас» С. Ю. Дейнеко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации городского округа Архангельской области «Котлас»
от 14 июня 2022 года № 1133

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
администрации городского округа «Котлас»
от «18» мая 2020 г. № 881

СОСТАВ
комиссии по землепользованию и застройке городского округа Архангельской области «Котлас»

Волкова Н.Л. – начальник Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Котлас», председатель комиссии;

Шабалина Н.П. – главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Котлас», заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии.

Постоянные члены комиссии:

Сопов В.Н. – председатель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;

Коносова О.А. - начальник Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;

Лукин Е.Е. – начальник Управления городского хозяйства администрации городского округа «Котлас»;

Рогатых И.И. – председатель Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и экологии Управления городского хозяйства администрации городского округа «Котлас»;

Новикова Л.В. – консультант-юрист Правового отдела Аппарата администрации городского округа «Котлас».

Приглашаемые члены комиссии*:

Пахтусов С.Л. – Глава администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа «Котлас».

* - по согласованию.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 июня 2022 г. № 1134
г. КОТЛАС

О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории «Проект планировки территории и проект межевания территории Южного района города Котласа», в отношении территории квартала № 12

В связи с обращением ООО «СК «Мегаполис» от 01.06.2022, в соответствии со ст. 43 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Поручить ООО «СК «Мегаполис», за счет собственных средств, осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории «Проект планировки территории и проект межевания территории Южного района города Котласа», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 05 апреля 2010 г. № 609, в отношении территории квартала № 12 (далее - документация по внесению изменений в документацию по планировке территории).

2. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории представить в администрацию городского округа «Котлас» для утверждения в срок не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Котлас» от 17.08.2020 № 1473 «О подготовке проекта внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории Южного района города Котласа в границах квартала № 12».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» С.Ю. Дейнеко

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений

<p>1. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях (наименование и иные реквизиты)</p>	<p>Проект решения «<i>О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Для малоэтажной многоквартирной жилой застройки» расположенного по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, г. Котлас, ул. Серафимовича, з/у 29, кадастровый номер 29:24:030209:3.</i></p>
<p>2. Перечень информационных материалов к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях</p>	<p>ситуационный план земельного участка, отображающий местоположение земельного участка/объекта капитального строительства</p>
<p>3. Организатор общественных обсуждений</p>	<p>Комиссия по землепользованию и застройке городского округа «Котлас»</p>
<p>4. Территория проведения общественных обсуждений (вся территория муниципального образования, иная определенная территория, территория определенной территориальной зоны, территория определенных земельных участков, иное)</p>	<p>Территория, ограниченная территориальной зоной - зоной делового, общественного и коммерческого назначения</p>
<p>5. Категории участников общественных обсуждений (граждане, постоянно проживающие на определенной территории, правообладатели определенных земельных участков, объектов капитального строительства, помещений)</p>	<p>Граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.</p>
<p>6. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений по проекту (общий срок общественных обсуждений, в том числе дата их начала и окончания, формы проведения общественных обсуждений с использованием государственной информационной системы Архангельской области «Региональный портал проектов нормативных правовых актов Архангельской области», в месте (местах) проведения экспозиции (экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на общественных слушаниях, иное)</p>	<p>Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28.04 2020 г. № 90-н, в соответствии со статьями 5.1 и 39 ГрК РФ. Общий срок проведения общественных обсуждений – 29 календарных дней. Дата начала проведения общественных обсуждений – 15 июня 2022 года. Дата окончания проведения общественных обсуждений 13 июля 2022 года. Форма проведения общественных обсуждений – с использованием государственной информационной системы Архангельской области «Региональный портал проектов нормативных правовых актов Архангельской области».</p>

<p>7. Информация о проведении экспозиции (экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (место / места, дата открытия, срок проведения, дни и часы посещения экспозиции / экспозиций)</p>	<p>Место проведения экспозиции определить здание, расположенное по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д.3. С целью соблюдения мер по противодействию распространения на территории Архангельской области новой коронавирусной инфекции, принятых Указом Губернатора Архангельской области от 17 мая 2020 г. № 28-у к месту проведения экспозиции допускается по одному гражданину по предварительной записи по телефону (81837) 2-62-25, 2-03-35, 2-23-02, 2-24-85 или по электронной почте gradkotlas@mail.ru, а экспозиция проекта проводится также посредством ее размещения на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас»: http://kotlas-city.ru/. Дата открытия экспозиции – 28 июня 2022 года. в 09:30. Срок проведения экспозиции - 7 календарных дней (28 июня 2022 г. – 04 июля 2022 г.) Весь период размещения проекта осуществляются консультации представителями организатора общественных обсуждений и (или) разработчика проекта решения, которые проводятся по телефонам: (81837)2-03-35, 2-24-85, 2-23-02 или по электронной почте: gradkotlas@mail.ru в период с 28 июня 2022 г. – 04 июля 2022 г. по рабочим дням с 10:00 до 12:00.</p>
<p>8. Информация о порядке, сроке и формах внесении участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (посредством государственной информационной системы Архангельской области «Региональный портал проектов нормативных правовых актов Архангельской области», в письменной или устной форме, иное)</p>	<p>1. В период размещения проекта, указанный в оповещении о начале общественных обсуждений, участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с требованиями пункта 8 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28.04 2020 г. № 90-н, имеют право посредством информационной системы вносить предложения и замечания, касающиеся проекта. 2. Предложения и замечания по проекту решения могут быть внесены с 28 июня 2022 года по 04 июля 2022 года. 3. Предложения и замечания по проекту решения принимаются: - посредством государственной информационной системы Архангельской области «Региональный портал проектов нормативных правовых актов Архангельской области» (regulation.dvinaland.ru); - в письменной форме по средствам почтовой связи в адрес организатора публичных слушаний (по адресу: 165300, Архангельская область, г.Котлас, пл. Советов, д. 3, кабинет 403, либо отправлением по электронной почте по адресу: gradkotlas@mail.ru); - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, проводимой по адресу: Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д.3.</p>
<p>9. Информация об официальном сайте государственной информационной системы Архангельской области «Региональный портал проектов нормативных правовых актов Архангельской области», на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему (адрес соответствующего сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», период размещения)</p>	<p>Проект решения, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте государственной информационной системы Архангельской области «Региональный портал проектов нормативных правовых актов Архангельской области» (адрес соответствующего сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») – https://regulation.dvinaland.ru. Период размещения проекта с 28 июня 2022 года по 04 июля 2022 года.</p>

Дата размещения оповещения: _____ 15 июня 2022 года.

Председатель комиссии при администрации
муниципального образования «Котлас»
по организации и проведению
общественных обсуждений и
публичных слушаний

_____ (инициалы и фамилия)

Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации городского округа Архангельской области «Котлас», тел.: 2-17-12, 2-08-02

Наименование издания «Новый Котлас» Издатель – муниципальное автономное учреждение городского округа Архангельской области «Котлас» «Информационная компания».

Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», директор (главный редактор) газеты «Новый Котлас» А.С. Фомин.

Адрес редакции и издателя: 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98. E-mail: kotlastv@mail.ru.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Архангельской области и Ненецкому автономному округу 11 апреля 2016 года. Рег. номер ПИ № ТУ 29-00564 (учредитель (соучредители) (адрес): муниципальное автономное учреждение городского округа Архангельской области «Котлас» «Информационная компания» (165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого,9), Администрация городского округа Архангельской области «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3), Собрание депутатов городского округа Архангельской области «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3).

Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «Типография «Премьер», г.Вологда, ул.Козлѐнская, д.63, оф.43.

Печать офсетная. Подписано к печати 14.06.2022 г., по графику в 10 часов, фактически в 12 часов. Тираж 205 экземпляров. Заказ 1397.

Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 15.06.2022 г.