

НОВЫЙ КОТЛАС



№ 89(752) ноябрь 2024 • 12+

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СООРУЖЕНИЯ
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13 ноября 2024 г. № 3066
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 ноября 2024 г. № 3110
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 ноября 2024 г. № 3111
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 ноября 2024 г. № 3112

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 ноября 2024 г. № 3113
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 ноября 2024 г. № 3114
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 ноября 2024 г. № 3124
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2024 г. № 3135
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2024 г. № 3136
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2024 г. № 3151

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СООРУЖЕНИЯ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

В соответствии с решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 25 октября 2012 года № 317-650-р «О порядке и условиях предоставления в безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности МО «Котлас», постановлением администрации МО «Котлас» от 21 декабря 2018 года № 2670 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в городском округе Архангельской области «Котлас» **Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Архангельской области «Котлас»** сообщает о возможности передачи сооружений в безвозмездное пользование (срок договора безвозмездного пользования устанавливается при первичном предоставлении до 1 года, при пролонгации договора (при выполнении ссудополучателем условий договора в полном объеме) – до 5 лет):

- тепловая сеть протяженностью 22 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, пр-кт Мира, д. 24а, кадастровый номер 29:24:030211:4847;
- сеть теплоснабжения протяженностью 409 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, ул. Кедрова, д. 19, кадастровый номер 29:24:050101:3112;
- сеть теплоснабжения протяженностью 66 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, ул. Ушинского, д. 34, кадастровый номер 29:24:050105:1644;
- тепловая сеть протяженностью 411 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, ул. Ушинского, д. 36, кадастровый номер 29:24:050105:1636.

Категории заявителей:

1. Социально ориентированные некоммерческие организации при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

- а) социальная поддержка и защита граждан;
- б) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- в) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- г) охрана окружающей среды и защита животных;
- д) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- е) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- ж) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- з) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- и) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- к) иным социально ориентированным некоммерческим организациями, если это предусмотрено действующим законодательством.

2. Государственные учреждения в случае, если:

- а) обязанность предоставления объектов муниципального имущества предусмотрена действующим законодательством;
- б) деятельность государственного учреждения направлена, в том числе, на решение вопросов местного значения, установленных Федеральным Законом «Об общих принципах организации мест-

ного самоуправления в Российской Федерации».

3. Государственные учреждения, относящиеся к органам внутренних дел Российской Федерации, государственной противопожарной службе Российской Федерации.

4. Органы государственной власти, осуществляющие функции по организационному обеспечению деятельности мировых судей Архангельской области и Ненецкого автономного округа.

5. Медицинские организации, осуществляющие в качестве основного вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Образовательные организации, осуществляющие в качестве основного вида деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, либо среднего профессионального образования, либо научную деятельность.

7. Государственные учреждения, осуществляющие функции в сфере труда, содействия занятости населения, принимающие участие в федеральном проекте «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

8. Лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ «О теплоснабжении», лицу, которому присвоен статус системообразующей территориальной сетевой организации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ «Об электроэнергетике».

Прием заявок производится с **22 ноября 2024 года по 11 декабря 2024 года** в понедельник - четверг с 09.00 час. до 12.30 час. и с 13.30 час. до 17.00 час., в пятницу с 9.00 час. до 12.30 час. и с 13.30 час. до 15.30 час. по адресу: 165300, Архангельская область, город Котлас, пл. Советов, д. 3, каб. № 321, Комитет по управлению имуществом городского округа «Котлас».

Перечень предоставляемых документов:

- 1) заявление некоммерческой организации, государственного учреждения, иной организации, подписанное руководителем или уполномоченным им лицом;
 - 2) *заверенная в установленном порядке выписка либо копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 6 месяцев до даты подачи заявки;
* Документы предоставляются по инициативе заявителя.
 - 3) копия учредительных документов юридического лица и всех изменений и дополнений к ним, если таковые имелись;
 - 4) решение уполномоченного органа юридического лица (выписка из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя).
- Дополнительную информацию можно получить в здании администрации городского округа «Котлас» каб. 317 ежедневно в часы приема заявок. Контактный телефон: 2-06-26, 2-16-29.



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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «13» ноября 2024 г. № 3066
г. КОТЛАС

Об утверждении *проекта* внесения изменений в проект планировки территории Южного района и проект межевания территории кварталов № 7, № 7-А, № 10, № 11, № 12, № 15, № 16, № 20 Южного района города Котласа в части кварталов № 12 и № 16

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом протокола общественных обсуждений от 30.10.2024 года и заключения о результатах общественных обсуждений от 01.11.2024 года, 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. Утвердить проект внесения изменений в проект планировки территории Южного района и проект межевания территории кварталов № 7, № 7-А, № 10, № 11, № 12, № 15, № 16, № 20 Южного района города Котласа в части кварталов № 12 и № 16, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 05.04.2010 № 609.

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 10.01.2019 № 8 «Об утверждении проекта межевания территории части квартала № 12 Южного района города Котласа по улице Ушинского»;

- постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 21.02.2020 № 355 «О внесении изменений в проект межевания территории части квартала № 12 Южного района города Котласа по улице Ушинского»;

- постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 27.05.2020 № 950 «Об утверждении проекта межевания территории части квартала № 12 Южного района города Котласа по улице Стефановская»;

- постановление администрации городского округа «Котлас» от 18.05.2021 № 942 «Об утверждении проекта внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории Южного района города Котласа в части квартала 16».

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».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ООО «СТРОЙПРОГРЕСС»

Регистрационный номер в реестре членов 310124/132 от 31.01.24 г.
Саморегулируемая организация: АС «Национальный альянс проектировщиков «ГлавПроект»

Заказчик – Управление экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

Проект внесения изменений в проект планировки территории Южного района и проект межевания территории кварталов № 7, № 7-А, № 10, № 11, № 12, № 15, № 16, № 20 Южного района города Котласа в части кварталов № 12 и № 16

178-24-ПМТ.04

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Основная часть
Том 3

Директор А.С. Козлов

ГИП И.Н. Мосеева

г. Котлас
2024 г.

1										
Состав проектной документации										
Номер тома	Обозначение			Наименование			Примечание			
3	178-24-ПМТ-04			Проект межевания территории. Основная часть.						
	178-24-ПМТ-04.ГЧ			Проект межевания территории. Графическая часть						
Всего -21л.										
178-24-ПМТ-04.СП										
Изм.	Кол-во	Лист	№ док.	Подп.	Дата	Состав проекта межевания территории				
Разработал		Мосеева		<i>[Подпись]</i>	03.24					
Гип		Мосеева		<i>[Подпись]</i>	03.24	Страницы	Лист	Листов	ООО "СТРОЙПРОГРЕСС"	
						П	1			

Согласовано	
Подп. и дата	
Взам. инв. №	

Пояснительная записка

2

Введение

Проектируемая территория расположена в Южном районе города Котласа, в квартал №12 ограниченного улицами Ушинского, Таежная, Стефановская, переулком Таежный и квартал №16 ограниченного улицами Стефановская, Таежная, Владимира Петухова и проспектом Мира.

Площадь квартала №12 равна – 98424 кв.м.

Площадь квартала №16 равна – 118575 кв.м.

Проект внесения изменений межевания территории в границах кварталов 12 и 16 в Южном районе города Котласа (далее–проект межевания территории) выполнен на основании:

- Муниципального контракта №16/2023 от 16 октября 2023г.
- Проект планировки Южного района и проект межевания территории кварталов №7, №7-А, №10, №11, №12, №15, №16, №20 Южного района города Котласа, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 05 апреля 2010 г. № 609 (в ред. постановлений от 09 июня 2014 г. № 1207, от 24 мая 2018 г. № 1088).
- Проекта межевания территории части квартала № 12 Южного района города Котласа по улице Ушинского, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 10.01.2019 № 8;
- Проекта внесения изменений в проект межевания территории части квартала № 12 Южного района города Котласа по улице Ушинского, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 10 января 2019 г. № 8, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 21.02.2020 № 355;
- Проекта межевания территории части квартала № 12 Южного района города Котласа по улице Стефановская, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 27.05.2020 № 950;
- Проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории Южного района города Котласа в части квартала № 16, утвержденный постановлением администрации городского округа «Котлас» от 18.05.2021 № 942;
- Технического задания – Приложение к муниципальному контракту контракта №16/2023 от 16 октября 2023г

Перечень документов, используемых при подготовке проекта межевания территории:

- Генеральный план Городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденный Министерством строительства и архитектуры Архангельской от 13.04.2023г. №5-п;
- Кадастровый план территории квартала 29:24:050105;
- Топографический план территории в масштабе 1:500.

Материалы проекта межевания территории содержат сведения об образуемых, изменяемых земельных участках; сведения об образуемых земельных участках, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории.

178-24-ПМТ-ОЧ

Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата
Разработал	Мосеева				03.24
Основная часть					
ГИП	Мосеева				03.24

ООО "СТРОЙПРОГРЕСС"

Формат А4

1. перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

3

12 квартал в Южном районе города Котласа, ограниченный улицами ул. Ушинского, ул. Таежная, ул. Стефановской, переулком Таежный. Кадастровый квартал 29:24:050105.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Проект внесения изменений в проект межевания территории Южного района города Котласа в границах квартала №12 подготовлен для определения месторасположения границ земельных участков, на котором планируется к размещению объектов:

- «:3У1» Поликлиники ЖКХ на 380 посещений в смену (детская и взрослая) по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас» город Котлас, по ул. Ушинского. Площадь 7090кв.м;
- «:3У2*» Многоквартирный жилой дом по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас» город Котлас, переулок Таежный. Площадь 8546 кв.м м;
- «:3У3» Трансформаторная подстанция по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас» город Котлас, переулок Таежный. Площадь 150 кв.м;
- «:3У4» Детский сад на 280 мест по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас» город Котлас, переулок Таежный. Площадь 15639кв.м;
- «:3У5» Магазин по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас» город Котлас, по ул. Стефановской. Площадь 3851 кв.м.

Площадь, сведения об образуемых земельные участках отображены в графической части проекта межевания – «Чертеж межевания территории, М1:500».

Перечень образуемых земельных участков (квартала 12):

Таблица 1

Условный номер образуемого земельного участка	Вид разрешенного использования образуемого либо изменяемого земельного участка	Код по классификатору	Площадь, кв.м.	Способ образования земельного участка
:3У1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	3.4.1	7909	Образуется из земель, государственная собственность на которых не разграничена
:3У2*	Среднеэтажная жилая застройка	2.5	8546	Образуется из земель, государственная собственность на которых не разграничена
:3У3	Предоставление коммунальных услуг	3.1.1	150	Образуется из земель, государственная собственность на которых не разграничена
:3У4	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	3.5.1	15639	Образуется из земель, государственная собственность на которых не разграничена
:3У5	Магазин	4.4	3851	Образуется из земель, государственная собственность на которых не разграничена

Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата
178-24-ПМТ-ОЧ					
					Лист
					2

Формат А4

						10
участка						
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105				
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №12				
3	Категория земель	Земли населенного пункта				
4	Вид разрешенного использования	Предоставление коммунальных услуг				
5	Площадь земельного участка, м2	150				
6	Предельный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 4 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 5000 кв.м				
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-				
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	-				
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 9						
Обозначение характерных точек границ	Координаты					
	X	Y				
T.10	283087.51	3540334.29				
T.9	283084.86	3540343.94				
T.13	283070.44	3540339.96				
T.12	283073.10	3540330.32				
Сведения об образуемом земельном участке 1. Общие сведения об образуемых земельных участках						
Обозначение земельного участка: 3У4						
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики				
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105				
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №12				
3	Категория земель	Земли населенного пункта				
4	Вид разрешенного использования	Дошкольное, начальное и среднее общее образование				
178-24-ПМТ-ОЧ						Лист 9
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	

Формат А4

						11
5	Площадь земельного участка, м2	15640				
6	Предельный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 1000 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 45000 кв.м				
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-				
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	-				
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 10						
Обозначение характерных точек границ	Координаты					
	X	Y				
T.14	283055.74	3540321.89				
T.15	283021.37	3540447.31				
T.16	282949.72	3540427.64				
T.17	282913.97	3540365.92				
T.18	282907.98	3540355.58				
T.19	282926.92	3540286.55				
Сведения об образуемом земельном участке 1. Общие сведения об образуемых земельных участках						
Обозначение земельного участка: 3У5						
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики				
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105				
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №12				
3	Категория земель	Земли населенного пункта				
4	Вид разрешенного использования	Магазин				
5	Площадь земельного участка, м2	3851				
6	Предельный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 1000 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 12000 кв.м				
178-24-ПМТ-ОЧ						Лист 10
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	

Формат А4

						12
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение					-
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке					-
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 11						
Обозначение характерных точек границ	Координаты					
	Х	У				
T.20	282843.14	354.04.19.82				
T.21	282840.21	354.04.30.51				
T.22	282861.62	354.04.68.16				
T.23	282855.30	354.04.91.21				
T.24	282786.78	354.04.72.42				
T.25	282804.20	354.04.09.13				
Сведения об образуемом земельном участке						
1. Общие сведения об образуемых земельных участках						
Обозначение земельного участка: :1696						
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики				
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105				
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №16				
3	Категория земель	Земли населенного пункта				
4	Вид разрешенного использования	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)				
5	Площадь земельного участка, м2	12787				
6	Предельный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 2000 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 225000 кв.м				
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-				
						Лист
178-24-ПМТ-ОЧ						11
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	

Формат А4

						13
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке					-
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 12						
Обозначение характерных точек границ	Координаты					
	Х	У				
T.2	282888.52	354.0003.3				
T.11	282886.43	354.0010.61				
T.14	282865.43	354.0011.84				
T.13	282860.4	354.0030.22				
T.12	282881.11	354.0030.06				
T.15	282871.8	354.0063.84				
T.16	282845.67	354.0056.63				
T.17	282823.54	354.0058.52				
T.18	282820.41	354.0069.68				
T.19	282802.44	354.0083.77				
T.20	282790.96	354.0084.02				
T.21	282693.3	354.0087.54				
T.22	282686	354.0080.2				
T.23	282685.76	354.0013.08				
T.6	282757.63	354.0009.62				
T.3	282838.72	354.0005.71				
Сведения об образуемом земельном участке						
1. Общие сведения об образуемых земельных участках						
Обозначение земельного участка: :1695						
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики				
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105				
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный				
						Лист
178-24-ПМТ-ОЧ						12
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	

Формат А4

					14																
			район, квартал №16																		
3	Категория земель	Земли населенного пункта																			
4	Вид разрешенного использования	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)																			
5	Площадь земельного участка, м2	12429																			
6	Пределный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 2000 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 22500 кв.м																			
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-																			
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	-																			
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 13																					
Обозначение характерных точек границ	Координаты																				
	X	Y																			
T.31	282725.01	354024.102																			
T.32	282766.83	3540312.81																			
T.33	282711.33	3540350.8																			
T.34	282695.92	3540346.57																			
T.35	282632.42	3540352.66																			
T.36	282622.36	3540245.87																			
Сведения об образуемом земельном участке 1. Общие сведения об образуемых земельных участках																					
Обозначение земельного участка: :1699																					
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики																			
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105																			
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №16																			
3	Категория земель	Земли населенного пункта																			
4	Вид разрешенного использования	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Изм.</td> <td style="width: 5%;">Колуч.</td> <td style="width: 5%;">Лист</td> <td style="width: 5%;">№ док.</td> <td style="width: 5%;">Подп.</td> <td style="width: 5%;">Дата</td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">Лист</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">178-24-ПМТ-ОЧ</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> </table>						Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата		Лист							178-24-ПМТ-ОЧ	13
Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата		Лист														
						178-24-ПМТ-ОЧ	13														

Формат А4

					15																
5	Площадь земельного участка, м2	7443																			
6	Пределный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 2000 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 22500 кв.м																			
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-																			
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	-																			
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 14																					
Обозначение характерных точек границ	Координаты																				
	X	Y																			
T.27	282656.71	3540124																			
T.28	282716.5	3540226.43																			
T.29	282620.85	3540231																			
T.30	282610.91	3540126.22																			
Сведения об образуемом земельном участке 1. Общие сведения об образуемых земельных участках																					
Обозначение земельного участка: 3У7																					
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики																			
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105																			
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №16																			
3	Категория земель	Земли населенного пункта																			
4	Вид разрешенного использования	Предоставление коммунальных услуг																			
5	Площадь земельного участка, м2	539																			
6	Пределный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 4 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 5000 кв.м																			
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Изм.</td> <td style="width: 5%;">Колуч.</td> <td style="width: 5%;">Лист</td> <td style="width: 5%;">№ док.</td> <td style="width: 5%;">Подп.</td> <td style="width: 5%;">Дата</td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">Лист</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">178-24-ПМТ-ОЧ</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> </table>						Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата		Лист							178-24-ПМТ-ОЧ	14
Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата		Лист														
						178-24-ПМТ-ОЧ	14														

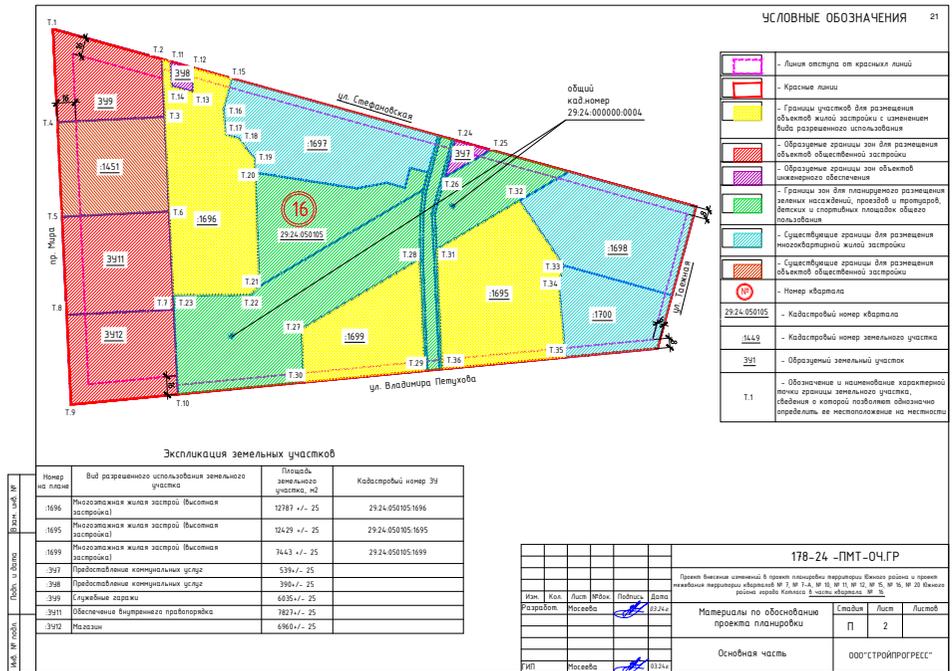
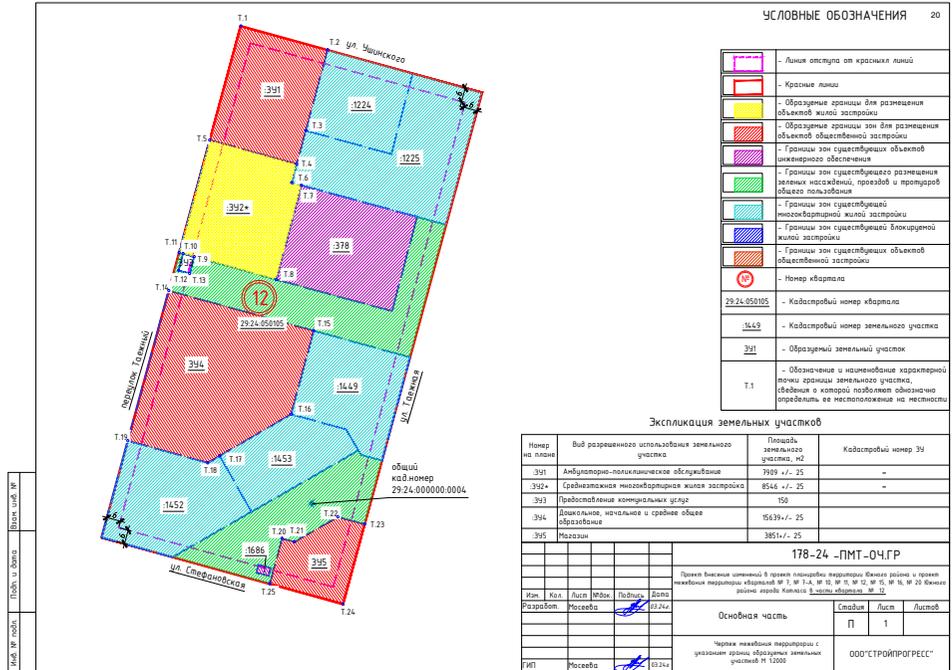
Формат А4

			18
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики	
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105	
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №16	
3	Категория земель	Земли населенного пункта	
4	Вид разрешенного использования	Обеспечение внутреннего правопорядка	
5	Площадь земельного участка, м2	7827	
6	Предельный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 500 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 10000 кв.м	
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-	
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	-	
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 18			
Обозначение характерных точек границ	Координаты		
	X	Y	
T.5	282753.16	3539916.89	
T.6	282757.63	3540009.62	
T.23	282685.76	3540013.08	
T.7	282673.31	3540013.68	
T.8	282668.83	3539920.95	
Сведения об образуемом земельном участке			
1. Общие сведения об образуемых земельных участках			
Обозначение земельного участка: :3У12			
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики	
1	Кадастровый номер квартала	29:24:050105	
2	Адрес земельного участка	Архангельская область, г. Котлас, Южный район, квартал №16	
178-24-ПМТ-ОЧ			
			Лист
			17
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.
			Подп.
			Дата

Формат А4

			19
№п/п	Наименование характеристик земельного участка	Значение характеристики	
3	Категория земель	Земли населенного пункта	
4	Вид разрешенного использования	Магазин	
5	Площадь земельного участка, м2	6960	
6	Предельный минимальный и максимальный размер земельного участка (Рмин) и (Рмакс), м2	Минимальная площадь земельного участка: 800 кв.м.; Максимальная площадь земельного участка: 5000 кв.м	
7	Кадастровые или иные номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке, и их назначение	-	
8	Адреса объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	-	
Сведения о характерных точках границ образуемого земельного участка Таблица 19			
Обозначение характерных точек границ	Координаты		
	X	Y	
T.8	282668.83	3539920.95	
T.7	282673.31	3540013.68	
T.10	282600.57	3540017.18	
T.9	282591.8	3539924.67	
4. Красные линии			
Настоящим проектом межевания территории не предусмотрено установление красных линий.			
178-24-ПМТ-ОЧ			
			Лист
			18
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.
			Подп.
			Дата

Формат А4



ООО «СТРОЙПРОГРЕСС»

Регистрационный номер в реестре членов 310124/132 от 31.01.24 г.
Саморегулируемая организация: АС «Национальный альянс проектировщиков «ГлавПроект»

Заказчик – Управление экономического
развития администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»

Проект внесения изменений в проект планировки
территории Южного района и проект межевания
территории кварталов № 7, № 7-А, № 10, № 11, № 12,
№ 15, № 16, № 20 Южного района города Котласа в
части кварталов № 12 и № 16

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

Основная часть

Том 1

Директор А.С. Козлов

ГИП И.Н. Мосеева

г. Котлас
2024 г.

Состав проектной документации				1		
Номер тома	Обозначение	Наименование	Примечание			
1	178-24-ППТ-ОЧ	Часть 1. (подлежит утверждению). Проект планировки территории. Основная часть				
	178-24-ППТ-ОЧ.ГЧ	Проект планировки территории. Графическая часть				
			Всего 33л.			

Согласовано									
Исполнено									
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	178-24-ППТ-ОЧ.СП			
						Разработал	Мосеева		03.24
ГИП				Мосеева		03.24			
						ООО "СТРОЙПРОГРЕСС"			

2

Пояснительная записка

Введение

Настоящий проект внесения изменений в проект планировки территории Южного района и проект межевания территории кварталов №7, №7-А, №10, №11, №12, №15, №16, №20 Южного района города Котласа в части кварталов №12 и №16, выполнен с целью:

в 12 квартале

- размещения среднетажного жилого дома в границах земельного участка с кадастровым номером 29:24:050105:40, с увеличением границ земельного участка;
- в зоне объектов образования и просвещения (ОД 2.1) предусмотреть размещение детского сада на 280 мест;
- в зоне объектов здравоохранения (ОД2.3) сохранить решение проекта планировки территории Южного района в части размещения поликлиники;
- в границах земельного участка с кадастровым номером 29:24:050105:1686 отобразить размещение канализационной насосной станции, и трансформаторной подстанции, строящейся в настоящее время;
- в зоне делового, общественного и коммерческого назначения (ОД1) предусмотреть размещение магазина;
- в границах земельных участков с кадастровыми номерами 29:24:050105:14.49, 29:24:050105:14.53, 29:24:050105:14.52 отобразить размещение пятиэтажных жилых домов, строящихся в настоящее время.

в 16 квартале

- сохранить решения проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории Южного района города Котласа в части квартала №16, утвержденного постановлением администрации городского округа «Котлас» от 18 мая 2021 г. № 942, за исключением территории в границах зоны застройки многоэтажными жилыми домами (Ж4), в границах зоны которой предусмотреть размещение многоэтажных жилых домов (9 этажей). При необходимости предусмотреть изменение границ земельных участков с кадастровыми номерами 29:24:050105:16.96, 29:24:050105:16.99, 29:24:050105:16.95.

Заказчик – Управление экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Проект внесения изменений в проект планировки территории Южного района и проект межевания территории кварталов №7, №7-А, №10, №11, №12, №15, №16, №20 Южного района города Котласа в части кварталов №12 и №16, выполнен на основании:

- Муниципального контракта №16/2023 от 16 октября 2023г.
- Проект планировки Южного района и проект межевания территории кварталов №7, №7-А, №10, №11, №12, №15, №16, №20 Южного района города Котласа, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 05 апреля 2010 г. № 609 (в ред. постановлений от 09 июня 2014 г. № 1207, от 24 мая 2018 г. № 1088).

						178-24-ППТ-ОЧ		
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата			
Разработал	Мосеева				03.24			
						Основная часть		
						ООО "СТРОЙПРОГРЕСС"		
ГИП	Мосеева				03.24			

Формат А4

3

- Проекта межевания территории части квартала №12 Южного района города Котласа по улице Ушинского, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 10.01.2019 №8;

- Проекта внесения изменений в проект межевания территории части квартала №12 Южного района города Котласа по улице Ушинского, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 10 января 2019 г. №8, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 21.02.2020 №355;

- Проекта межевания территории части квартала №12 Южного района города Котласа по улице Стефановская, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 27.05.2020 №950;

- Проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории Южного района города Котласа в части квартала №16, утвержденный постановлением администрации городского округа «Котлас» от 18.05.2021 №942;

- Технического задания – Приложение к муниципальному контракту контракта №16/2023 от 16 октября 2023г.

Перечень документов, используемых при подготовке проекта межевания территории:

- Генерального плана городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденного постановлением министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 13.04.2023 №5-п;

- Правила землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденных Постановлением Министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 14.06.2023 №28-п.

Объектом градостроительного планирования является квартал №12 Южного района города Котласа, ограниченный улицами Ушинского, Таёжная, Стефановская, пер. Таежный и квартал №16 Южного района города Котласа, ограниченный улицами Стефановская, Таёжная, Владимира Петухова, проспект Мира.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Площадь территории в границах разработки документации составляет 216999 кв.м, в том числе: в границах квартала №12 – 98424 кв.м, в границах квартала №16 – 118575 кв.м.

Топографический план территории в масштабе 1:500.

Материалы проекта межевания территории содержат сведения об образуемых, изменяемых земельных участках; сведения об образуемых земельных участках, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории.

Согласно ст. 42 ГК РФ подготовка проектов планировки территории для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территории общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

						178-24-ППТ-ОЧ		
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата			Лист
								2

Формат А4

6					
	Таежный			строит-во	
7	Поликлиника ЖКХ на 380 посещений в смену (детская и взрослая) по адресу: ул. Ушинского – переулок Таежный	1	5	Перспект. строит-во	
8	Детский сад на 280 мест по адресу: переулок Таежный	1	2	Перспект. строит-во	
9	Магазин по адресу: ул. Таежная – ул. Стефановская	1	2-3	Перспект. строит-во	
10	Водонасосная станция III-го подъема	1	-	Сущ.-ее	
11	Трансформаторная подстанция	1	-	Перспект. строит-во	
12	Канализационная насосная станция	1	-	Строит.-ся	
В таблице 2 приведен список зданий на территории квартала №16					
№п/п	Наименование	Кол-во, шт	Этажность	Положение	
1	Многokвартирный жилой дом	1	9	Перспект. строит-во	
2	Многokвартирный жилой дом	1	5	Перспект. строит-во	
3	Многokвартирный жилой дом	1	5	Перспект. строит-во	
4	Многokвартирный жилой дом	1	5	Строит.-ся	
5	Многokвартирный жилой дом	1	9	Перспект. строит-во	
6	Многokвартирный жилой дом	1	9	Перспект. строит-во	
7	Трансформаторная подстанция	1	-	Перспект. строит-во	
8	Газорегуляторный пункт	1	-	Перспект. строит-во	
9	Пожарное депо на 6 машин	1	2	Перспект. строит-во	
10	Административно-офисное здание	1	4	Перспект. строит-во	
11	Здание РОВД	1	1	Перспект. строит-во	
12	Автосалон	1	2	Перспект. строит-во	
<p>Планировочная структура и архитектурно-планировочное решение проекта планировки разработана в соответствии с общими принципами, заложенными Генеральным планом Городского округа «Котлас».</p> <p>В основу предполагаемого градостроительного решения заложены следующие основные принципы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональная планировочная организация территории; - создание условий для благоприятной экологической среды жизнедеятельности; - создание законченных ансамблей застройки; - сохранение существующей планировочной застройки; - организация транспортных и пешеходных потоков. <p>Архитектурно-планировочное решение проектируемого квартала выполнено с учетом существующей ситуации.</p>					
				Лист	
178-24-ППТ-ОЧ				5	
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

7					
<p>В данный проект проекта планировки закладываются следующие принципы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение показателя жилой и общественной застройки кварталов №12 и №16. 					
2. Цель разработки проекта					
<p>Целью разработки проекта является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение устойчивого развития территории, выделение элементов планировочной структуры, установление границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения объектов; - в квартале №12 размещение: <ul style="list-style-type: none"> • Одного среднеэтажного многоквартирного дома, с увеличением ранее предусмотренных границ земельного участка (кодировое обозначение Ж3); • Детского сада на 280 мест (кодировое обозначение ОД 2.1); • Поликлиники ЖКХ на 380 посещений в смену (детская и взрослая) (кодировое обозначение ОД 2.3); • Строящейся канализационной насосной станции (кодировое обозначение И2); • Трансформаторной подстанции; • Магазина (кодировое обозначение ОД 1); • Трех строящихся среднеэтажных многоквартирных дома (кодировое обозначение Ж3). - в квартале №16 сохранить решения Проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории Южного района города Котласа в части квартала № 16, утвержденного постановлением администрации городского округа «Котлас» от 18 мая 2021 г. № 942, за исключением территории в границах зоны застройки многоэтажными жилыми домами (кодировое обозначение Ж4), в границах зоны которой предусмотреть размещение многоэтажных жилых домов (9 этажей). Границы земельных участков с кадастровыми номерами 29:24:050105:1696, 29:24:050105:1699, 29:24:050105:1695 – оставить без изменения. - сохранить местоположение ВЛ-110 кВ, в связи с отказом собственника сети в ее вносе. 					
3. Положение о размещении объектов капитального строительства					
<p>Согласно ПЗЗ городского округа «Котлас» в границах квартала №12 расположены зоны градостроительного зонирования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ЖЗ – зона застройки среднеэтажными жилыми домами; 2. ОД1 – зона делового, общественного и коммерческого назначения; 3. ОД2.1 – зона объектов образования и просвещения; 4. ОД2.3 – зона объектов здравоохранения; 5. И1-зона объектов водоснабжения; 6. И2-зона объектов водоотведения; 7. Р5 – зона природных территорий. 					
<p>в границах квартала №16 расположены зоны градостроительного зонирования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ЖЗ – зона застройки среднеэтажными жилыми домами; 2. Ж4 – зона застройки многоэтажными жилыми домами; 3. ОД1- зона делового, общественного и коммерческого назначения. 					
ЖЗ					
<p>Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Среднеэтажная жилая застройка; - Малоэтажная многоквартирная жилая застройка; - Блокированная жилая застройка; - Предоставление коммунальных услуг; 					
					Лист
178-24-ППТ-ОЧ					6
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

8					
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
<p>–Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг;</p> <p>– Бытовое обслуживание;</p> <p>– Магазины;</p> <p>– Общественное питание;</p> <p>–Обеспечение занятий спортом в помещениях;</p> <p>–Площадки для занятий спортом;</p> <p>–Улично-дорожная сеть.</p> <p>Перечень условно разрешенных видов разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков:</p> <p>– Амбулаторно-поликлиническое обслуживание</p> <p>– Деловое управление</p> <p>– Гостиничное обслуживание</p> <p>В соответствии с ПЗЗ утв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:</p> <p>Таблица 3</p>					
	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	<p>1.1. минимальная площадь земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для среднеэтажной жилой застройки – 1000 кв. м; – для малоэтажной многоквартирной жилой застройки – 750 кв. м. – для предоставления коммунальных услуг – 4 кв. м; – для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 50 кв. м; – для бытового обслуживания – 400 кв. м; – для магазинов – 800 кв. м; – для общественного питания – 125 кв.м; – для обеспечения занятий спортом в помещениях – 500 кв. м; – для площадок для занятий спортом – 500 кв. м; – для благоустройства территории – 2 кв. м. <p>1.2. максимальная площадь земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для среднеэтажной жилой застройки – 12500 кв. м; – для малоэтажной многоквартирной жилой застройки – 8000 кв. м; – для предоставления коммунальных услуг – 5000 кв. м; – для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 5000 кв. м; – для бытового обслуживания – 2000 кв. м; – для магазинов – 5000 кв. м; – для общественного питания – 2500 кв.м; – для обеспечения занятий спортом в помещениях – 5000 кв. м; – для площадок для занятий спортом – 5000 кв. м; – для благоустройства территории – 10000 кв. м. 			
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения	<p>2.1. от красной линии до размещения зданий, строений, сооружений (до линии застройки):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) от красной линии улиц – 6 м; 2) от красной линии проездов – 6 м. <p>2.2. от иных границ земельных участков – 3 м, при условии расчетов</p>			
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата
178-24-ППТ-ОЧ					Лист 6

Формат А4

9					
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
	зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	<p>инсоляции и освещенности в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 14 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», нормами освещенности, приведенными в СП 52.13330.2016 «Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95*», а также в соответствии с противопожарными требованиями, приведенными в разделе 15 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».</p>			
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	<p>3.1. предельное количество этажей при новом строительстве или реконструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> – среднеэтажных многоквартирных жилых домов – до 8 этажей; – малоэтажных многоквартирных жилых домов – до 4 этажей; – иных объектов капитального строительства – до 4 этажей. <p>3.2. предельная высота зданий, строений, сооружений при новом строительстве или реконструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> – среднеэтажных жилых домов – не более 30 м в коньке кровли; – малоэтажных многоквартирных жилых домов – не более 15 м в коньке кровли; – иных объектов капитального строительства – не более 10,0 м. <p>Исключение: шпили, башни, флагштоки – без ограничения.</p>			
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	<ol style="list-style-type: none"> 1) для малоэтажных многоквартирных жилых домов – 40 %; 2) для среднеэтажных многоквартирных жилых домов – 40 %; 3) для иных объектов капитального строительства – 20 %. 			
Ж4					
<p>Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка); – Предоставление коммунальных услуг – Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – Улично-дорожная сеть – Благоустройство территории <p>Перечень условно разрешенных видов разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Среднеэтажная многоквартирная жилая застройка <p>В соответствии с ПЗЗ утв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:</p> <p>Таблица 4</p>					
№ п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
	Предельные (минимальные и (или)	<p>1.1 минимальная площадь земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для многоэтажной жилой застройки – 2000 кв. м. 			
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата
178-24-ППТ-ОЧ					Лист 7

Формат А4

						10
№ п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия				
	максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	<ul style="list-style-type: none"> - для предоставления коммунальных услуг – 4 кв. м; - для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 50 кв. м; - для благоустройства территории – 2 кв. м. 1.2 максимальная площадь земельного участка: <ul style="list-style-type: none"> - для многоэтажной жилой застройки – 22500 кв. м; - для предоставления коммунальных услуг – 5000 кв. м; - для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 5000 кв. м; - для благоустройства территории – 10000 кв. м. 				
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	2.1. от красной линии до размещения зданий, строений, сооружений (до линии застройки): <ol style="list-style-type: none"> 1) от красной линии улиц – 6 м; 2) от красной линии проездов – 6 м. 2.2. от иных границ земельных участков – 3 м, при условии расчетов инсоляции и освещенности в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 14 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», нормами освещенности, приведенными в СП 52.13330.2016 «Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95*», а также в соответствии с противопожарными требованиями, приведенными в разделе 15 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».				
	Пределное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	3.1. предельное количество этажей при новом строительстве или реконструкции: <ul style="list-style-type: none"> - среднеэтажных многоквартирных жилых домов – до 8 этажей; - многоэтажных жилых домов – до 16 этажей; - иных объектов капитального строительства – до 1 этажа. 3.2. предельная высота зданий, строений, сооружений при новом строительстве или реконструкции: не подлежит установлению.				
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	<ol style="list-style-type: none"> 1) для многоэтажных жилых домов – 40 %; 2) для среднеэтажных многоквартирных жилых домов – 40 %; 3) для иных объектов капитального строительства – 20 %. 				
ОД1						
Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства: <ul style="list-style-type: none"> - Предоставление коммунальных услуг - Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг - Бытовое обслуживание - Амбулаторно-поликлиническое обслуживание - Стационарное медицинское обслуживание - Объекты культурно-досуговой деятельности - Парки культуры и отдыха - Осуществление религиозных обрядов - Религиозное управление и образование - Государственное управление - Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях 						
						Лист
						178-24-ППТ-ОЧ
						8
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	

Формат А4

						11
№ п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия				
		<ul style="list-style-type: none"> - Проведение научных исследований - Амбулаторное ветеринарное обслуживание - Деловое управление - Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) - Магазины - Банковская и страховая деятельность - Общественное питание - Гостиничное обслуживание -Развлекательные мероприятия - Службные гаражи - Выставочно-ярмарочная деятельность - Площадки для занятий спортом - Обеспечение внутреннего рабочего порядка - Улично-дорожная сеть - Благоустройство территории Перечень условно разрешенных видов разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков: <ul style="list-style-type: none"> - Малоэтажная многоквартирная жилая застройка - Общежития - Ремонт автомобилей Таблица 5				
		1.1. Минимальная площадь земельного участка: <ul style="list-style-type: none"> - для предоставления коммунальных услуг – 4 кв. м; - для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 50 кв. м; - для бытового обслуживания – 400 кв. м; - для амбулаторно-поликлинического обслуживания – 500 кв. м; - для стационарного медицинского обслуживания – 1000 кв. м; - для объектов культурно – досуговой деятельности – 1000 кв. м; - для парков культуры и отдыха – 1000 кв. м; - для осуществления религиозных обрядов – 500 кв. м; - для религиозного управления и образования – 500 кв. м; - для государственного управления – 200 кв. м; - для обеспечения деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях – 100 кв. м; - для проведения научных исследований – 1000 кв. м; - для амбулаторного ветеринарного обслуживания – 500 кв. м; - для делового управления – 200 кв. м; - для объектов торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)) – 1000 кв. м; - для рынков – 1000 кв. м; - для магазинов – 800 кв. м; - для банковской и страховой деятельности – 1000 кв. м; - для общественного питания – 125 кв.м; - для гостиничного обслуживания – 1000 кв. м; - для развлекательных мероприятий – 1000 кв. м; - для службных гаражей – 10 кв. м; - для выставочно-ярмарочной деятельности – 1000 кв. м; 				
						Лист
						178-24-ППТ-ОЧ
						9
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	

Формат А4

12					
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
		<p>- для площадок для занятий спортом – 500 кв. м; - для обеспечения внутреннего правопорядка – 500 кв. м; - для благоустройства территории – 2 кв. м.</p> <p>1.2. Минимальная площадь земельного участка допускается не менее суммы площади, занимаемой существующим или размещаемым на его территории объектом капитального строительства, и требуемых площади озелененных территорий, площади для размещения машино-мест, проездов и иных необходимых в соответствии с настоящими правилами и техническими регламентами вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации</p> <p>1.3. Максимальная площадь земельного участка:</p> <p>- для предоставления коммунальных услуг – 5000 кв. м; - для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 5000 кв. м; - для бытового обслуживания – 2000 кв. м; - для амбулаторно-поликлинического обслуживания – 10000 кв. м; - для стационарного медицинского обслуживания – 50000 кв. м; - для объектов культурно – досуговой деятельности – 50000 кв. м; - для парков культуры и отдыха – 15000 кв. м; - для осуществления религиозных обрядов – 10000 кв. м; - для религиозного управления и образования – 10000 кв. м; - для государственного управления – 5000 кв. м; - для обеспечения деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях – 10000 кв. м; - для проведения научных исследований – 10000 кв. м; - для амбулаторного ветеринарного обслуживания – 4000 кв. м; - для делового управления – 4500 кв. м; - для объектов торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) – 12000 кв. м; - для рынков – 5000 кв. м; - для магазинов – 5000 кв. м; - для банковской и страховой деятельности – 2000 кв. м; - для общественного питания – 2500 кв. м; - для гостиничного обслуживания – 2500 кв. м; - для развлекательных мероприятий – 5000 кв. м; - для служебных гаражей – 5000 кв. м; - для выставочно-ярмарочной деятельности – 5000 кв. м; - для площадок для занятий спортом – 5000 кв. м; - для обеспечения внутреннего правопорядка – 10000 кв. м; - для благоустройства территории – 10000 кв. м.</p>			
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	<p>2.1. от красной линии до размещения зданий, строений, сооружений (до линии застройки): 1) от красной линии улиц – 6 м; 2) от красной линии проездов – 6 м; 3) Пожарные депо необходимо располагать на участке с отступом от красной линии до фронта выезда пожарных автомобилей не менее чем на 15 м, для пожарных депо II, IV, V типов указанное расстояние допускается уменьшать до 10 м.</p> <p>2.2. от иных границ земельных участков: 1) при условии расчетов инсоляции и освещенности в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 14 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», нормами освещенности, приведенными в СП 52.13330 «Свод правил. Естественное и</p>			
		Лист			
		178-24-ППТ-ОЧ			
		10			
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

13					
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
		искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95*», а также в соответствии с противопожарными требованиями, приведенными в разделе 15 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» и не менее 3 м от границ земельных участков; <p>2) расстояние от границ участка пожарного депо до общественных и жилых зданий должно быть не менее 15 м, а до границ земельных участков школ, детских и лечебных учреждений – не менее 30 м.</p>			
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	<p>3.1. предельное количество этажей при новом строительстве или реконструкции – не более 4 этажей. 3.2. предельная высота зданий, строений, сооружений при новом строительстве или реконструкции – не подлежит установлению определяется в соответствии с нормативами градостроительного проектирования, документацией по планировке территории, действующими техническими регламентами, нормами и правилами.</p>			
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %.			
		<p>ОД2.1</p> <p>Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общежития - Дошкольное, начальное и среднее общее образование - Среднее и высшее профессиональное образование - Государственное управление - Деловое управление <p>Перечень условно разрешенных видов разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Малоэтажная многоквартирная жилая застройка <p>В соответствии с ПЗЗ умв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:</p> <p>Таблица 6</p>			
		Лист			
		178-24-ППТ-ОЧ			
		11			
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

14					
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
		- для общежития - 10000 кв. м; - для дошкольного, начального и среднего общего образования - 45000 кв. м; - для среднего и высшего профессионального образования - 60000 кв. м; - для государственного управления - 5000 кв. м; - для делового управления - 4500 кв. м.			
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	2.1. от красной линии до размещения зданий, строений, сооружений (до линии застройки): 1) от красной линии улиц - 6 м; 2) от красной линии проездов - 6 м; 3) до детских дошкольных учреждений и общеобразовательных школ (стен здания) - 25 м. 2.2. от иных границ земельных участков: при условии расчетов инсоляции и освещенности в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 14 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*», нормами освещенности, приведенными в СП 52.13330 «Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95*», а также в соответствии с противопожарными требованиями, приведенными в разделе 15 СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» и не менее 3 м от границ земельных участков;			
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	3.1. предельное количество этажей при новом строительстве или реконструкции - не более 3 этажей. 3.2. предельная высота зданий, строений, сооружений при новом строительстве или реконструкции - не подлежит установлению и определяется в соответствии с нормативами градостроительного проектирования, документацией по планировке территории, действующими техническими регламентами, нормами и правилами.			
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	1) для малоэтажных многоквартирных жилых домов - 40 %; 2) для объектов образования - 20 %; 3) для иных объектов капитального строительства - 20 %.			
ОД2.3					
Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства: <ul style="list-style-type: none"> - Предоставление коммунальных услуг - Амбулаторно-поликлиническое обслуживание - Стационарное медицинское обслуживание - Медицинские организации особого назначения - Улично-дорожная сеть - Благоустройство территории Перечень вспомогательных видов разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков: <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление религиозных обрядов - Служебные гаражи - Обеспечение внутреннего правопорядка 					
					Лист
					12
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

15					
В соответствии с ПЗЗ утв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:					
Таблица 7					
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1.1. Минимальная площадь земельного участка: <ul style="list-style-type: none"> - для предоставления коммунальных услуг - 4 кв. м; - для амбулаторно-поликлинического обслуживания - 500 кв. м; - для стационарного медицинского обслуживания - 1000 кв. м; кв. м; - для медицинских организаций особого назначения - 500 кв. м; - для благоустройства территории - 2 кв. м. 1.2. Максимальная площадь земельного участка: <ul style="list-style-type: none"> - для предоставления коммунальных услуг - 5000 кв. м; - для амбулаторно-поликлинического обслуживания - 80000 кв. м; - для стационарного медицинского обслуживания - 80000 кв. м; кв. м; - для медицинских организаций особого назначения - 10000 кв. м; - для благоустройства территории - 10000 кв. м. 			
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	2.1. от красной линии до размещения зданий, строений, сооружений (до линии застройки): <ol style="list-style-type: none"> 1) 30 м до зданий больниц с палатными отделениями, родильных домов, диспансеров со стационарами; 2) 15 м до зданий лечебно-диагностических корпусов, поликлиник, женских консультаций и диспансеров без стационара; 3) для иных объектов капитального строительства устанавливается с учетом линии регулирования застройки. 2.2. от иных границ земельных участков - не подлежат установлению.			
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	не более 7 этажей			
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	80 %			
И1					
Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства: <ul style="list-style-type: none"> - Предоставление коммунальных услуг - Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг - Специальное пользование водными объектами В соответствии с ПЗЗ утв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:					
					Лист
					13
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

Таблица 8						16																
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия																				
	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1.1. Размеры земельных участков для станций очистки воды в зависимости от их производительности, тыс. м ³ /сут, следует принимать по проекту, га, но не более: <table border="1"> <tr><td>до 0,8</td><td>1</td></tr> <tr><td>свыше 0,8 до 12</td><td>2</td></tr> <tr><td>свыше 12 до 32</td><td>3</td></tr> <tr><td>свыше 32 до 80</td><td>4</td></tr> <tr><td>свыше 80 до 125</td><td>6</td></tr> <tr><td>свыше 125 до 250</td><td>12</td></tr> <tr><td>свыше 250 до 400</td><td>18</td></tr> <tr><td>свыше 400 до 800</td><td>24</td></tr> </table> 1.2. Минимальная площадь земельного участка допускается не менее суммы площади, занимаемой существующим или размещаемым на его территории объектом капитального строительства, и требуемых площади озелененных территорий, площади для размещения машино-мест, проездов и иных необходимых в соответствии с настоящими правилами и техническими регламентами вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации. 1.3. Минимальная площадь земельного участка: - для предоставления коммунальных услуг – 4 кв. м; - для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 50 кв. м; - для специального пользования водными объектами – не подлежит установлению. 1.4. Максимальная площадь земельного участка: - для предоставления коммунальных услуг – 5000 кв. м; - для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 5000 кв. м; - для специального пользования водными объектами – не подлежит установлению.				до 0,8	1	свыше 0,8 до 12	2	свыше 12 до 32	3	свыше 32 до 80	4	свыше 80 до 125	6	свыше 125 до 250	12	свыше 250 до 400	18	свыше 400 до 800	24	
до 0,8	1																					
свыше 0,8 до 12	2																					
свыше 12 до 32	3																					
свыше 32 до 80	4																					
свыше 80 до 125	6																					
свыше 125 до 250	12																					
свыше 250 до 400	18																					
свыше 400 до 800	24																					
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	2.1. отступ от красной линии до зданий, строений, сооружений – 6 м при осуществлении нового строительства; 2.2. отступы от иных границ земельных участков регламентируются нормами инсоляции, освещенности и требованиями пожарной безопасности																				
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	не более 2 этажей																				
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	80 %																				
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	Лист																
						14																

Формат А4

И2						17																																										
<p>Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предоставление коммунальных услуг - Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг - Специальное пользование водными объектами. <p>Условно разрешенные виды разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Недропользование - Автомобильный транспорт. <p>В соответствии с ПЗ3 утв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:</p>																																																
Таблица 9																																																
п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия																																														
	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1.1. Минимальная площадь земельного участка допускается не менее суммы площади, занимаемой существующим или размещаемым на его территории объектом капитального строительства, и требуемых площади озелененных территорий, площади для размещения машино-мест, проездов и иных необходимых в соответствии с настоящими правилами и техническими регламентами вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации. 1.2. Размеры земельных участков для очистных сооружений канализации следует принимать не более: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Производительность очистных сооружений канализации, тыс. м³/сут</th> <th colspan="3">Размеры земельных участков, га</th> </tr> <tr> <th>очистных сооружений</th> <th>площадок</th> <th>биологических прудов глубокой очистки сточных вод</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>до 0,1</td><td>0,1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>свыше 0,1 до 0,2</td><td>0,25</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>свыше 0,2 до 0,4</td><td>0,4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>свыше 0,4 до 0,8</td><td>0,8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>свыше 0,8 до 17</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>свыше 17 до 40</td><td>6</td><td>9</td><td>6</td></tr> <tr><td>свыше 40 до 130</td><td>12</td><td>25</td><td>20</td></tr> <tr><td>свыше 130 до 175</td><td>14</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr><td>свыше 175 до 280</td><td>18</td><td>55</td><td>-</td></tr> </tbody> </table> Примечание: размеры земельных участков очистных сооружений производительностью свыше 280 тыс. м ³ /сут следует принимать по проектам, разработанным в установленном порядке, проектам				Производительность очистных сооружений канализации, тыс. м ³ /сут	Размеры земельных участков, га			очистных сооружений	площадок	биологических прудов глубокой очистки сточных вод	до 0,1	0,1			свыше 0,1 до 0,2	0,25			свыше 0,2 до 0,4	0,4			свыше 0,4 до 0,8	0,8			свыше 0,8 до 17	4	3	3	свыше 17 до 40	6	9	6	свыше 40 до 130	12	25	20	свыше 130 до 175	14	30	30	свыше 175 до 280	18	55	-
Производительность очистных сооружений канализации, тыс. м ³ /сут	Размеры земельных участков, га																																															
	очистных сооружений	площадок	биологических прудов глубокой очистки сточных вод																																													
до 0,1	0,1																																															
свыше 0,1 до 0,2	0,25																																															
свыше 0,2 до 0,4	0,4																																															
свыше 0,4 до 0,8	0,8																																															
свыше 0,8 до 17	4	3	3																																													
свыше 17 до 40	6	9	6																																													
свыше 40 до 130	12	25	20																																													
свыше 130 до 175	14	30	30																																													
свыше 175 до 280	18	55	-																																													
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	Лист																																										
						15																																										

Формат А4

					18
		аналогичных сооружений или по данным профильных организаций при согласовании с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора.			
		1.3. Размеры земельных участков очистных сооружений локальных систем канализации и их санитарно-защитных зон следует принимать в зависимости от грунтовых условий и количества сточных вод, но не более 0,25 га, в соответствии с требованиями СП 32.13330.2018 «Свод правил. Канализация. Наружные сети и сооружения. СНиП 2.04.03-85».			
		1.4. Минимальная площадь земельного участка: – для предоставления коммунальных услуг – 4 кв. м; – для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 50 кв. м; – для специального пользования водными объектами – не подлежат установлению.			
		1.5. Максимальная площадь земельного участка: – для предоставления коммунальных услуг – 5000 кв. м; – для административных зданий организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг – 5000 кв. м; – для специального пользования водными объектами – не подлежат установлению.			
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	2.1. отступ от красной линии до зданий, строений, сооружений – 6 м при осуществлении нового строительства; 2.2. отступы от иных границ земельных участков регламентируются нормами инсоляции, освещенности и требованиями пожарной безопасности			
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	не подлежат установлению			
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	80 %			
Р5					
Основные виды разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства:					
<ul style="list-style-type: none"> – Причалы для маломерных судов – Охрана природных территорий – Улично-дорожная сеть – Благоустройство территории – Предоставление коммунальных услуг 					
Условно разрешенные виды разрешенного использования объектов капитального строительства и земельных участков:					
– Недропользование.					
В соответствии с ПЗЗ утв. Постановление Министерства строительства и Архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023г. №28-п. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:					
					Лист
					16
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

					19
Таблица 10					
n/n	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия			
	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1.1. Минимальная площадь земельного участка: – для причалов для маломерных судов – 25 кв. м; – для охраны природных территорий – не подлежат установлению; – для благоустройства территории – 2 кв. м; – для предоставления коммунальных услуг – 4 кв. м. 1.2. Максимальная площадь земельного участка: – для причалов для маломерных судов – 5000 кв. м; – для охраны природных территорий – не подлежат установлению; – для благоустройства территории – 10000 кв. м; – для предоставления коммунальных услуг – 5000 кв. м.			
	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	не подлежат установлению			
	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	не подлежат установлению			
	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	не подлежат установлению			
4. Сравнение показателей застройки объекта и предельно разрешенных параметров строительства					
Таблица 11 – Квартал 12					
Функциональные зоны По генеральному плану городского округа Архангельской области «Котлас»		Коэффициент плотности застройки		Коэффициент застройки	
		Параметр функциональной зоны	Проектное решение	Параметр функциональной зоны	Проектное решение
Зона застройки среднеэтажными жилыми домами		0.9	«1» – 0.87 «2» – 0.75 «3» – 0.9 «4» – 0.86 «5» – 0.9 «6» – 0.41	0.4	«1» – 0.18 «2» – 0.15 «3» – 0.18 «4» – 0.18 «5» – 0.19 «6» – 0.08
Зона застройки многоэтажными жилыми домами		1.2	-	0.4	-
Зона специализированной общественной застройки		2.4	«7» – 0.75 «8» – 0.26	0.8	«7» – 0.15 «8» – 0.13
Многофункциональная общественно-деловая зона		3.0	«9» – 1.0	1.0	«9» – 0.34
					Лист
					17
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

Зона инженерной инфраструктуры	Не подлежит установлению	-	0.8	«10» - 0.08 «10*» - 0.16	
Иные зоны, не вовлеченные в градостроительную деятельность	Не подлежит установлению				
Таблица 12 – Квартал 16					
Функциональные зоны По генеральному плану городского округа Архангельской области «Котлас»	Коэффициент плотности застройки		Коэффициент застройки		
	Параметр функциональной зоны	Проектное решение	Параметр функциональной зоны	Проектное решение	
Зона застройки среднеэтажными жилыми домами	0.9	«2» - 0.81 «3» - 0.82	0.4	«2» - 0.21 «3» - 0.22 «4» - 0.2	
Зона застройки многоэтажными жилыми домами	1.2	«1» - 1.2 «5» - 1.14 «6» - 1.17	0.4	«1» - 0.13 «5» - 0.17 «6» - 0.17	
Зона специализированной общественной застройки	2.4	-	0.8	-	
Многофункциональная общественно-деловая зона	3.0	«9» - 0.35 «10» - 0.53 «11» - 0.17 «12» - 0.4	1.0	«9» - 0.17 «10» - 0.13 «11» - 0.17 «12» - 0.2	
Зона инженерной инфраструктуры	Не подлежит установлению	-	0.8	«7» - 0.1 «8» - 0.12	
Иные зоны, не вовлеченные в градостроительную деятельность	Не подлежит установлению				
«-» - обозначение здания по плану.					
5. Расчет численности проживающих людей					
Расчет численности проживающих людей в жилых домах выполнен исходя из нормативных показателей п. 5.6 таблицы №2 СП 42.13330.2016. Тип жилого дома по уровню комфортности – муниципальное жилье. Норма площади квартир в расчете на одного человека – 20кв.м.					
Квартал 12 – Из расчета 19730 кв.м общей площади квартир – 987 чел.					
Квартал 16 – Из расчета 40400 кв.м общей площади квартир – 2020 чел.					
6. Расчет площади нормируемых элементов дворовой территории для жилой зоны					
Таблица 13 – Квартал 12					
Площади элементов благоустройства согласно таблицы 8.1 СП 476.1325800.2020 Расчет выполнен на квартал 12 (дворовая территория жилой застройки)					
Назначение площадки	Удельный размер площадок общего пользования, на одного жителя кв.м	Минимальный размер одной площадки, кв.м.	Расчетный период строительства, кв.м		
Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста	0.4-0.7	395	1711		
Для отдыха взрослого населения	0.1-0.2	99	Включены в площадь площадок для игр детей		
Для занятия физкультурой	0.5-0.7	493.5	154.7		
				Лист	
178-23-ППТ-ОЧ				18	
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

21					
Для хозяйственных целей	0.03	30	504		
Площадка для выгула собак	На квартал	400-600	450		
Места размещения хозяйственных площадок (включая сооружения для сбора ТБО) располагаются, соблюдая санитарные расстояния от окон жилых зданий и площадок общего пользования. Согласно таблице 8.1 СП 476.1325800.2020 «Правил планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов» удельная площадь площадки для выгула собак –400–600кв.м. Проектом предусмотрено размещение площадки для выгула собак в границах квартала 12, за границами жилой застройки на расстоянии не менее 40м от окон жилых и общественных зданий.					
Таблица 14 – Квартал 16					
Площади элементов благоустройства согласно таблицы 8.1 СП 476.1325800.2020 Расчет выполнен на квартал 16 (дворовая территория жилой застройки)					
Назначение площадки	Удельный размер площадок общего пользования, на одного жителя кв.м	Минимальный размер одной площадки, кв.м.	Расчетный период строительства, кв.м		
Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста	0.4-0.7	808	1940		
Для отдыха взрослого населения	0.1-0.2	202	Включены в площадь площадок для игр детей		
Для занятия физкультурой	0.5-0.7	1010	3260		
Для хозяйственных целей	0.03	60.6	930		
Площадка для выгула собак	На квартал	400-600	475		
Места размещения хозяйственных площадок (включая сооружения для сбора ТБО) располагаются, соблюдая санитарные расстояния от окон жилых зданий и площадок общего пользования. Согласно таблице 8.1 СП 476.1325800.2020 «Правил планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов» удельная площадь площадки для выгула собак –400–600кв.м. Проектом предусмотрено размещение площадки для выгула собак в границах квартала 12, за границами жилой застройки на расстоянии не менее 40м от окон жилых и общественных зданий.					
В приведенной ниже таблице произведено сравнение показателей застройки планируемых объектов (ЖЗ) и предельно разрешенных параметров.					
Таблица 15 – Квартал 12 (3У2*):					
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Вывод о соответствии /не соответствии	
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1000 кв. м	8546 кв.м	Соответствует	
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	8.3%	Соответствует	
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 8 эт.	5	Соответствует	
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ	Соответствует	
				Лист	
178-24-ППТ-ОЧ				19	
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

22					
		земельных участков – 3м	земельных участков – более 3.0м		
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленным градостроительными регламентами.</p> <p>В приведенной ниже таблице произведено сравнение показателей застройки объекта «Поликлиники на 380 посещений в смену» функциональной зоны ОД2.3, и предельно разрешенных параметров.</p> <p>Таблица 16 – Квартал 12 (ЗУ1).</p>					
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии	
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	500 кв. м – мин. 80000 кв.м– Макс.	7909 кв.м	Соответствует	
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	80%;	15%	Соответствует	
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	Не более 7 эт.	5	Соответствует	
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 15 м (стены здания).	от красной линии улиц – 15 м (стены здания), 28.9м (стены здания)	Соответствует	
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленным градостроительными регламентами.</p> <p>В приведенной ниже таблице произведено сравнение показателей застройки объекта «Детский сад на 280 мест» функциональной зоны ОД2.1, и предельно разрешенных параметров.</p> <p>Таблица 17 – Квартал 12 (ЗУ4).</p>					
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии	
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1000 кв. м – мин. 45000 кв.м– Макс.	15640 кв.м	Соответствует	
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	20%;	13%	Соответствует	
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	Не более 3 эт.	2	Соответствует	
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 25 м (стены здания).	от красной линии улиц – 28.2 м (стены здания)	Соответствует	
				Лист	
178-24-ППТ-ОЧ				20	
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

23					
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленным градостроительными регламентами.</p> <p>В приведенной ниже таблице произведено сравнение показателей застройки объекта «Магазин» функциональной зоны ОД1, и предельно разрешенных параметров.</p> <p>Таблица 18 – Квартал 12 (ЗУ5).</p>					
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии	
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1000 кв. м – мин. 12000 кв.м– Макс.	3851 кв.м	Соответствует	
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40%;	33%	Соответствует	
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	Не более 4 эт.	3	Соответствует	
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м (стены здания).	от красной линии улиц – 6 м (стены здания)	Соответствует	
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленным градостроительными регламентами.</p> <p>Расчет парковочных мест жилой застройка в границах квартала 12:</p> <p>Расчет минимально необходимого количества машино-мест выполнен согласно региональным нормативам градостроительного проектирования Архангельской области № 123-пп от 19.04.2016 (с изменениями от 28.12.2023 №1388-пп). Из расчета 1 машино-место на 135 кв. м общей площади квартир многоквартирного жилого здания.</p> <p>Таблица 19</p>					
Расположение объекта		Согласно РНГП машино-мест (всего)/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)	Существующее (строящееся) положение, машино-мест(всего)/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)		
Существующая/строящаяся жилая застройка					
Многokвартирный жилой дом по адресу: ул. Ушинского, д.34 общая площадь квартир– 3030 кв.м		23/3	23/5		
Многokвартирный жилой дом по адресу: ул. Ушинского, д.36 общая площадь квартир – 5500 кв.м		40/4	140/14		
Многokвартирный жилой дом по адресу: ул. Таежная, д.18 общая площадь квартир – 4000 кв.м		30/3	59/6		
Многokвартирный жилой дом по адресу: ул. Таежная, д. 20 общая площадь квартир – 1600 кв.м		12/1	59/6		
Многokвартирный жилой дом по адресу: ул. Таежная, д. 17 общая площадь квартир – 4000 кв.м		30/3	85/9		
ИТОГО		135/14	366/40		
Расположение объекта		Согласно РНГП машино-	Проектируемое значение,		
				Лист	
178-24-ППТ-ОЧ				21	
Изм.	Кол.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

		мест(всего)/ количество машино-мест для МГН (в м.ч.)	машино-мест/ количество машино-мест для МГН (в м.ч.)	24
Расчетный период строительства				
Многоквартирный жилой дом (№6 здания по плану) общая площадь квартир – 1600 кв.м		12/1	104/10	
Дошкольный, общеобразовательные организации. Здания здравоохранения и торговли. Квартал 12				
<p>Расчет минимального количества машино-мест выполнен согласно Региональным Нормативам градостроительного проектирования Архангельской области, утв. Постановление Правительства АО от 04.08.2022г. №570-пп.</p> <p>Для детского сада на 280мест – 5 машино-мест. Принято расположение 47 машино-мест, расположенных за границей участка, по северной границе.</p> <p>Для поликлиники на 380мест в смену (детская и взрослая) – число машино-мест для специального и служебного транспорта определяется заданием на проектирование. 1маш.-место на 330кв.м, 24м.-мест.Принято – 79 машино-мест в границах земельного участка.</p> <p>Для магазина 1 маш.-место на 70 кв.м торговой площади, принято 19 м.-мест.</p> <p>Включая машино-места для МГН.</p> <p>В приведенной ниже таблице произведено сравнение показателей застройки планируемых объектов (ЖЗ) и предельно разрешенных параметров.</p> <p>Таблица 20 – Квартал 16 (ЗУ: 1697):</p>				
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Вывод о соответствии /не соответствии
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1000 кв. м	10731 кв.м	Соответствует
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	21%	Соответствует
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 8 эт.	5	Соответствует
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – более 3.0м	Соответствует
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленными градостроительными регламентами.</p> <p>Таблица 21 – Квартал 16 (ЗУ: 1698):</p>				
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Вывод о соответствии /не соответствии
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1000 кв. м	10002 кв.м	Соответствует
<p>Изм. Кол.уч. Лист № док. Подп. Дата</p> <p style="text-align: center;">178-24-ППТ-ОЧ</p> <p style="text-align: right;">Лист 22</p>				

Формат А4

		40 %;	22%	Соответствует	25
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	22%	Соответствует	
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 8 эт.	5	Соответствует	
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м	от красной линии улиц – 6 м, 8 м; от иных границ земельных участков – более 3.0м	Соответствует	
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленными градостроительными регламентами.</p> <p>Таблица 22 – Квартал 16 (ЗУ: 1700):</p>					
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Вывод о соответствии /не соответствии	
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	1000 кв. м	5628 кв.м	Соответствует	
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	20%	Соответствует	
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 8 эт.	5	Соответствует	
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м	от красной линии улиц – 6 м, 8 м; от иных границ земельных участков – более 3.0м	Соответствует	
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленными градостроительными регламентами.</p> <p>В приведенной ниже таблице произведено сравнение показателей застройки планируемых объектов (Ж4) и предельно разрешенных параметров.</p> <p>Таблица 23 – Квартал 16 (ЗУ: 1696):</p>					
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Вывод о соответствии /не соответствии	
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	2000 кв. м	12787 кв.м	Соответствует	
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	13%	Соответствует	
<p>Изм. Кол.уч. Лист № док. Подп. Дата</p> <p style="text-align: center;">178-24-ППТ-ОЧ</p> <p style="text-align: right;">Лист 23</p>					

Формат А4

26																																																						
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 16 эт.	9	Соответствует																																																		
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м	от красной линии улиц – м; от иных границ земельных участков – более 3.0м	Соответствует																																																		
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленными градостроительными регламентами.</p> <p>Таблица 24 – Квартал 16 (ЗУ: 1695):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№п/п</th> <th>Наименование</th> <th>ПЗЗ</th> <th>Планируемые</th> <th>Выбор о соответствии /не соответствии</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь</td> <td>2000 кв. м</td> <td>12429 кв.м</td> <td>Соответствует</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Максимальный процент застройки в границах земельного участка</td> <td>40 %;</td> <td>17%</td> <td>Соответствует</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений</td> <td>До 16 эт.</td> <td>9</td> <td>Соответствует</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений</td> <td>от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м</td> <td>от красной линии улиц – 8 м; от иных границ земельных участков – более 3.0м</td> <td>Соответствует</td> </tr> </tbody> </table> <p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленными градостроительными регламентами.</p> <p>Таблица 25 – Квартал 16 (ЗУ: 1699):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№п/п</th> <th>Наименование</th> <th>ПЗЗ</th> <th>Планируемые</th> <th>Выбор о соответствии /не соответствии</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь</td> <td>2000 кв. м</td> <td>7443 кв.м</td> <td>Соответствует</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Максимальный процент застройки в границах земельного участка</td> <td>40 %;</td> <td>17%</td> <td>Соответствует</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений</td> <td>До 16 эт.</td> <td>9</td> <td>Соответствует</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений</td> <td>от красной линии улиц – 6 м;</td> <td>от красной линии улиц – 8 м;</td> <td>Соответствует</td> </tr> </tbody> </table>					№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии	1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	2000 кв. м	12429 кв.м	Соответствует	2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	17%	Соответствует	3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 16 эт.	9	Соответствует	4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м	от красной линии улиц – 8 м; от иных границ земельных участков – более 3.0м	Соответствует	№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии	1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	2000 кв. м	7443 кв.м	Соответствует	2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	17%	Соответствует	3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 16 эт.	9	Соответствует	4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м;	от красной линии улиц – 8 м;	Соответствует
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии																																																		
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	2000 кв. м	12429 кв.м	Соответствует																																																		
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	17%	Соответствует																																																		
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 16 эт.	9	Соответствует																																																		
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м; от иных границ земельных участков – 3м	от красной линии улиц – 8 м; от иных границ земельных участков – более 3.0м	Соответствует																																																		
№п/п	Наименование	ПЗЗ	Планируемые	Выбор о соответствии /не соответствии																																																		
1	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	2000 кв. м	7443 кв.м	Соответствует																																																		
2	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %;	17%	Соответствует																																																		
3	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	До 16 эт.	9	Соответствует																																																		
4	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений	от красной линии улиц – 6 м;	от красной линии улиц – 8 м;	Соответствует																																																		
178-24-ППТ-ОЧ																																																						
				Лист 24																																																		
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата																																																	

Формат А4

27																															
сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений		от иных границ земельных участков – 3м	от иных границ земельных участков – более 3.0м																												
<p>Планируемая застройка <u>соответствует</u> по всем параметрам установленными градостроительными регламентами.</p> <p>Расчет парковочных мест жилой застройки в границах квартала 16:</p> <p>Расчет минимально необходимого количества машино-мест выполнен согласно региональным нормативам градостроительного проектирования Архангельской области № 123-пп от 19.04.2016 (с изменениями от 28.12.2023 №1388-пп). Из расчета 1 машино-место на 135 кв. м общей площади квартир многоквартирного жилого здания.</p> <p>Таблица 26 –</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Расположение объекта</th> <th>Согласно РНГП машино-мест (всего)/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)</th> <th>Проектируемое значение, машино-мест/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Расчетный период строительства</td> </tr> <tr> <td>Многоквартирный жилой дом «1» общая площадь квартир – 8700 кв.м</td> <td>65/7</td> <td>66/7</td> </tr> <tr> <td>Многоквартирный жилой дом «2» общая площадь квартир – 7500 кв.м</td> <td>55/6</td> <td>55/6</td> </tr> <tr> <td>Многоквартирный жилой дом «3» общая площадь квартир – 7000 кв.м</td> <td>51/5</td> <td>51/5</td> </tr> <tr> <td>Многоквартирный жилой дом «4» общая площадь квартир – 3900 кв.м</td> <td>29/3</td> <td>38/4</td> </tr> <tr> <td>Многоквартирный жилой дом «5» общая площадь квартир – 8700 кв.м</td> <td>65/7</td> <td>93/10</td> </tr> <tr> <td>Многоквартирный жилой дом «6» общая площадь квартир – 4600 кв.м</td> <td>34/4</td> <td>49/5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">ИТОГО</td> <td>299/32</td> <td>352/37</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Социальное обслуживание, деловое управление, здание торговли. Квартал 16</p> <p>Расчет минимального количества машино-мест выполнен согласно Региональным Нормативам градостроительного проектирования Архангельской области, утв. Постановление Правительства АО от 04.08.2022г. №570-пп.</p> <p>Социальное обслуживание 1 машино-место на 440 кв.м. площади, принято 4 машино-мест для здания «9», принято для здания «11» – 4 машино-мест.</p> <p>Деловое управление 1 машино-место на 60 кв.м. площади, принято для здания «10» – 58 машино-мест.</p> <p>Для магазина «12» 1 маш.-место на 70 кв. м торговой площади, принято 30 м.-мест. Включая машино-места для МГН.</p> <p>Итого 96 машино-мест, расположенных вдоль дороги по пр. Мира.</p>					Расположение объекта	Согласно РНГП машино-мест (всего)/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)	Проектируемое значение, машино-мест/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)	Расчетный период строительства			Многоквартирный жилой дом «1» общая площадь квартир – 8700 кв.м	65/7	66/7	Многоквартирный жилой дом «2» общая площадь квартир – 7500 кв.м	55/6	55/6	Многоквартирный жилой дом «3» общая площадь квартир – 7000 кв.м	51/5	51/5	Многоквартирный жилой дом «4» общая площадь квартир – 3900 кв.м	29/3	38/4	Многоквартирный жилой дом «5» общая площадь квартир – 8700 кв.м	65/7	93/10	Многоквартирный жилой дом «6» общая площадь квартир – 4600 кв.м	34/4	49/5	ИТОГО	299/32	352/37
Расположение объекта	Согласно РНГП машино-мест (всего)/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)	Проектируемое значение, машино-мест/ количество машино-мест для МГН (в т.ч.)																													
Расчетный период строительства																															
Многоквартирный жилой дом «1» общая площадь квартир – 8700 кв.м	65/7	66/7																													
Многоквартирный жилой дом «2» общая площадь квартир – 7500 кв.м	55/6	55/6																													
Многоквартирный жилой дом «3» общая площадь квартир – 7000 кв.м	51/5	51/5																													
Многоквартирный жилой дом «4» общая площадь квартир – 3900 кв.м	29/3	38/4																													
Многоквартирный жилой дом «5» общая площадь квартир – 8700 кв.м	65/7	93/10																													
Многоквартирный жилой дом «6» общая площадь квартир – 4600 кв.м	34/4	49/5																													
ИТОГО	299/32	352/37																													
178-24-ППТ-ОЧ																															
				Лист 25																											
Изм.	Код.уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата																										

Формат А4

7. Обеспечение жизнедеятельности граждан объектами коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур.

7.1 Объекты транспортной инфраструктуры.

Схема организации движения транспорта, а также схема организации улично-дорожной сети представлены в графической части. Транспортная инфраструктура территории сформирована.

Необходимость осуществления дополнительных мероприятий по развитию системы транспортного обслуживания на данный момент – нет.

Проектом внесения изменения в проект планировки предлагается вариант дорожной сети с капитальным типом покрытия – асфальтобетонное. Для движения пешеходов предусмотрены тротуары из асфальтобетона с бордюрным камнем. Ширина проездов мин. 3,5м. Ширина тротуаров составляет 2,0–2,5м. Остановки общественного транспорта примыкают к границам элементов планировочной структуры. Пешеходная доступность района проектирования обеспечена по тротуарам городских улиц и тротуаров внутриквартальной застройки.

Улицы в зонах жилой и общественной застройки с обеспечением нормативных показателей:

- расчетная скорость движения автотранспорта – 30–40 км/ч;
- ширина полос движения – 3,0 – 3,5 м;
- число полос – 1 – 2;
- наименьший радиус кривых в плане – 6,0 – 8,0м;
- наибольший продольный уклон покрытия дорожных одежд – 80%;
- ширина тротуара – не менее 2,0м.

Временное хранение автомобилей в дневное время предусматривается на существующих и проектируемых парковочных местах.

7.2 Объекты социальной инфраструктуры.

Территория проектирования находится в части города, обеспеченной объектами социальной инфраструктуры.

Таблица 27– Показатели обеспеченности территории социальными учреждениями

Показатель	Количество				
	Детские дошкольные учреждения	Общеобразовательные школы	Торговля продуктовыми товарами	Торговля непродовольственными товарами	Предприятия общественного питания
Нормативные показатели	100 мест На 1 тыс. человек	180 мест на 1 тыс. человек	70 кв.м торговой площади на 1 тыс. человек	30 кв.м торговой площади на 1 тыс. человек	8 мест на 1 тыс. человек
Проектный показатель 19720кв.м – 987 чел. квартал 12	98.7 мест	178 мест	70 кв.м	29.6кв.м	8 мест
Проектный показатель 40400кв.м – 2020 чел квартал 16	202 мест	364 мест	141 кв.м	60.6кв.м	16 мест
178-24-ППТ-ОЧ					Лист 26
Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4

7.2.1 Детские дошкольные учреждения

- Планируемое строительство Детского сада на 280 мест на территории 12 квартала. Обеспеченность выполняется для кварталов 12 и 16. Доступность в радиусе не более 800 м (для стесненной городской застройки) – выполняется.

7.2.2 Общеобразовательные учреждения

Ближайшие существующие общеобразовательные учреждения расположены в смежных микрорайонах:

- Средняя школа №105 по адресу г. Котлас, переулок Таежный, д.4 на 860 мест, расположена на расстоянии 800м, для кварталов 12 и 16. Доступность в радиусе не более 800 м (для стесненной городской застройки) – выполняется.

- Планируемое строительство общеобразовательной школы на 240 мест в границах 10 квартала. Доступность в радиусе не более 800 м (для стесненной городской застройки) – выполняется.

7.2.3 Магазины продовольственных и непродовольственных товаров, предприятия общественного питания

- Планируемое строительство магазинов в кварталах 12 и 16, доступность выполняется.

7.2.4. Объекты физической культуры и спорта местного значения

Ближайшие существующие объекты физической культуры и спорта городского значения выполняются в границах городского округа Котлас:

-Комплекс открытых спортивных площадок на базе средней школы №105 по адресу г. Котлас, переулок Таежный, д.4;

- ДЮСШ №1 «Салют» спортивная школа, с бассейном по адресу г. Котлас, ул. Невельской дивизию, д.1;

- Стадион «Локомотив» по адресу г. Котлас, ул. Маяковского, д.32-а.

- Планируемые городские спортивные площадки на территории 16 квартала.

Доступность учреждений физической культуры и спорта городского значения обеспечивается, и не превышает 30 мин.

7.2.5. Предприятия коммунально-бытового обслуживания и связи

В шаговой доступности расположены предприятия бытового обслуживания:

- Торговый центр «Столица» по адресу г. Котлас, пр-кт Мира, д.18.

- Торговый центр «Южный» по адресу г. Котлас, ул. Маяковского, д.44;

- Торговый центр «Грошик» по адресу г. Котлас, ул. Маяковского, д.46.

- Почтовое отделение Почта №165305 по адресу г. Котлас, пр-кт Мира, д.21В.

Доступность предприятий коммунально-бытового обслуживания и связи обеспечивается, и не превышает 30 мин.

7.2.6. Объекты культуры и социального обеспечения местного значения

Уровень обеспеченности учреждениями объектами культуры и социального обеспечения такими как:

- дом культуры, кинотеатр, драмтеатр;

- библиотеки;

- выставочные залы, музеи.

Выполняется в границах городского округа Котлас.

7.2.7 Поликлиники и медучреждения

- Центральная городская больница, поликлиника для взрослого населения, детская поликлиника по адресу г. Котлас, пр-кт Мира, д.36;

- Планируемая к строительству поликлиника на 380 посещений в смену (детская и взрослая) в границах 12 квартала.

Доступность поликлиник и больницы обеспечивается, и не превышает 30 мин.

178-24-ППТ-ОЧ					Лист 27
Изм.	Колуч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата

Формат А4



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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «19» ноября 2024 г. № 3110

г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную
собственность на территории городского округа Архангельской области «Котлас»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», 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 заключению договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную собственность на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Котлас» Архангельской области от 30 ноября 2018 года № 2490 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную собственность 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 городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

УТВЕРЖДЁН:
постановлением администрации городского округа «Котлас»
от «19» ноября 2024 года № 3110

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную
собственность на территории городского округа Архангельской области «Котлас»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную собственность на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления

муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Уполномоченный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) Рассмотрение обращения заявителя;
- 3) Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств
5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, вправе выступать:
 - 1) представитель, на основании нотариально удостоверенной доверенности;
 - 2) законные представители несовершеннолетних заявителей в возрасте от 0 до 14 лет;
 - 3) несовершеннолетние заявители в возрасте от 14 до 18 лет при участии и с согласия законных представителей;
 - 4) законные представители недееспособных граждан (опекуны, попечители) на основании соответствующего правового акта, в случае если заявителем является недееспособное лицо.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу;

по телефону в Уполномоченном органе;

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (kotlas29.gosuslugi.ru);

в Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi29.ru/>) (далее – РПГУ);

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

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

1) сообщается следующая информация:

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

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

график работы Уполномоченного органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

8. На официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

контактные данные Уполномоченного органа, указанные в пункте 7 настоящего Административного регламента;

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

график работы Уполномоченного органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;
 информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на РПГУ и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
 сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.
9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:
 информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента;
 информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и РПГУ утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.
10. В помещениях Уполномоченного органа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «заключение договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную собственность на территории городского округа Архангельской области «Котлас».
- Краткое наименование муниципальной услуги: «заключение договоров передачи ранее приватизированных жилых помещений, принадлежащих гражданам в муниципальную собственность».
12. Муниципальная услуга предоставляется:
 - для граждан, зарегистрированных на территории города Котласа - Управлением городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в лице Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
 - для граждан, зарегистрированных на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда - администрацией Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас».
13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Перечнем нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на РПГУ.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):
- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
 - 2) документы, удостоверяющие личность заявителя являющегося собственником жилого помещения передаваемого в муниципальную собственность и членов семьи заявителя (в случае если член семьи является сособственником);
 - 3) разрешение органа опеки и попечительства Отдела опеки и попечительства Управления по социальным вопросам городского округа Архангельской области «Котлас» на деприватизацию жилого помещения - во всех случаях, если в жилом помещении зарегистрированы несовершеннолетние, в том числе несовершеннолетние, временно отсутствующие, но не утратившие право пользования данным жилым помещением;
 - 4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (справка Архоблcadaстр).
15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:
- 1) документ подтверждающий регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания;
 - 2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
 - 3) справка налоговых органов об отсутствии задолженности по уплате налогов за жилое помещение;
 - 4) справка органов, уполномоченных в области государственной регистрации, о наличии или об отсутствии жилых помещений на праве собственности, предоставляемая на заявителя и каждого члена семьи заявителя (если члены семьи заявителя являются сособственниками) (выписка из ЕГРН);
 - 5) договор приватизации жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность.
16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.
17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.
18. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 пункта 14, подпунктами 2, 3, 5 пункта 15 настоящего Административного регламента, представляются в виде в ксерокопии, в одном экземпляре каждый.
- Копии документов, предусмотренных подпунктами 2,4 пункта 14, подпунктами 2,3,5 пункта 15 настоящего административного регламента, должны быть заверены лицом, ответственным за

предоставление услуги.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате: текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл); иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg. Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

подаются заявителем лично в Уполномоченный орган;

направляются заказным почтовым отправлением в Уполномоченный орган;

направляются через РПГУ. Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

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

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

1) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункт 17-18 настоящего Административного регламента);

2) текст документа написан неразборчиво; в документе присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;

3) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего Административного регламента.

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на РПГУ и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – до 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

2) выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) рассмотрение обращения заявителя 24 дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю 3 дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для принятия решения Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 15 настоящего Административного регламента;

3) квартира передаваемая в муниципальную собственность продана либо заложена либо находится в споре и (или) под запретом (арестом).

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. За предоставление муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) подготовка и предоставление соглашения о передаче квартиры в муниципальную собственность (далее – соглашение)
- 2) направление гражданину мотивированного отказа в принятии квартиры в муниципальную собственность (далее – мотивированный отказ).

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления городского хозяйства.

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

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

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

- условия беспрепятственного доступа к помещениям Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;
- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего Административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Уполномоченным органом в электронной форме через РПГУ:
 - размещение на РПГУ форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
 - обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Уполномоченным органом;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием РПГУ мониторинг хода движения дела заявителя;
обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Уполномоченным органом запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего Административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего Административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего Административного регламента).

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

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего Административного регламента) муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего Административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

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

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

через РПГУ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через РПГУ;

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

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего Административного регламента) муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за прием документов приступает к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего Административного регламента) муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через РПГУ в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

36. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 22 настоящего Административного регламента:

1) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов или иных информационных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредставления соответствующих документов заявителем);

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего Административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документов, подтверждающих регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства или по месту пребывания – органы МВД России - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя.

для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - в органы Росреестра - в

течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

для получения справки налоговых органов об отсутствии задолженности по уплате налогов за жилое помещение – в органы ИФНС - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

для получения справки органов, уполномоченных в области государственной регистрации, о наличии или об отсутствии жилых помещений на праве собственности, предоставляемая на заявителя и каждого члена семьи заявителя - в органы Росреестра - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

для получения договора приватизации жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность – органы администрации городского округа Архангельской области «Котлас», администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас» - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя.

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

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя подготавливает постановление Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В постановлении Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение запроса заявителя подготавливает постановление Уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги.

40. Постановление Уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Уполномоченного органа и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего Административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

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

электронного документа, подписанного главой Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом;

42. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

через РПГУ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через РПГУ);

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

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

Муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение запроса заявителя, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

IV. Контроль за исполнением административного регламента

44. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется главой Уполномоченного органа в следующих формах:

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

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

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

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

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

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

(далее – жалоба).

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, ее должностных лиц, муниципальных служащих – главе Уполномоченного органа;

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего Административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009»Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, и настоящим Административным регламентом.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Главе администрации городского округа «Котлас» (если заявитель зарегистрирован на территории города Котласа) или
Главе администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа «Котлас»
(если заявитель зарегистрирован на территории п. Вычегодский, д. Свининская, д. Слуда)

_____ (ф.и.о.)
от _____,
_____ (ф.и.о.)
проживающего по адресу:

ул. _____,
д. _____, кв. _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о передаче жилого помещения в муниципальную собственность

В соответствии со ст. 20 ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса РФ» от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ прошу принять в муниципальную собственность жилое помещение, являющееся для меня (и членов моей семьи) единственным местом для постоянного проживания, расположенное по адресу: _____ принадлежащее мне (и членам моей семьи) _____

_____ на праве собственности.

Подтверждаю, что квартира передаваемая в муниципальную собственность не продана, не заложена, не находится в споре и (или) под запрещением (арестом).

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

_____ дата

_____ подпись



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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «19» ноября 2024 г. № 3111
г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Котлас» от 5 мая 2022 года № 848 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»; от 25 мая 2023 года № 1151 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденный постановлением администрации городского округа «Котлас» от 5 мая 2022 года № 848».

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.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

УТВЕРЖДЁН:
постановлением администрации городского округа «Котлас»
от «19» ноября 2024 года № 3111

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в администрации городского округа Архангельской области «Котлас». Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе в администрацию Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас», предоставляющей муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган);

2) по телефону в Уполномоченном органе;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi29.ru/>) (далее – РПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (kotlas29.gosuslugi.ru)

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

1.11. 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 РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом, в лице:

- для граждан, зарегистрированных на территории города Котласа – Управления городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас» в лице Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
- для граждан, зарегистрированных на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда – администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- Управление городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас»;
- администрация Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

2.9.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения). Свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.9.5. Договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

2.9.6. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.7. Обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

2.9.8. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган при личном обращении, либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2.11.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

2.11.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

2.11.4. Сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации городского округа Архангельской области «Котлас», находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.12.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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.

2.12.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12.5. 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, 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 Уполномоченного органа, 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.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.13.3. Представление неполного комплекта документов.

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

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.13.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.13.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2.14.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

2.15 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная

услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством РПГУ.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством РПГУ.

В случае направления заявления посредством РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
 - в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
 - г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
 - д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
 - е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.
- Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 соблюдение положений настоящего Административного регламента;
 правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
 обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас», осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
 вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
 Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
 в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
 в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
 В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также его

должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «19» ноября 2024 г. № 3112
г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», 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 «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Административный регламент).

2. Установить, что положения Административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией городского округа «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 25 мая 2023 года № 1149 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас».

4. Настоящее постановление подлежит официальному 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» Д.Д. Шевела

УТВЕРЖДЁН:
постановлением администрации городского округа «Котлас»
от «19» ноября 2024 года № 3112

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в администрации городского округа Архангельской области «Котлас». Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникшие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие в городском округе «Котлас» либо в отношении которых имеются судебные решения об определении места жительства или об установлении факта проживания в определенном жилом помещении в городском округе «Котлас» (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе в администрацию Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас», предоставляющей муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)(<https://gosuslugi29.ru/>) (далее – РПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (kotlas29.gosuslugi.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияю-

щее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. 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 РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом, в лице:

- для граждан, проживающих на территории города Котласа – Управление городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас» в лице Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;

- для граждан, проживающих на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда – администрация Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получение сведений о налоговых декларациях о доходах.

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства, сведений о наличии транспортного средства.

2.3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о получении пенсии и социальных выплат, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Министерством труда, занятости и социального развития в части получения сведений о состоянии на учете в качестве ищущих работу, безработных; сведений о получении пособия по безработице; сведений о социальных выплатах.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Признание граждан малолетними в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»).

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

2.6. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя – в день поступления запроса заявителя;
- 2) принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;
- 3) направление решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня его принятия;
- 4) рассмотрение обращения заявителя 24 дня;
- 5) в случае подачи заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в этом исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления в Уполномоченный орган.

2.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления;

при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации) гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя. Если международным договором Российской Федерации предусмотрено признание малоимущими иностранных граждан, лиц без гражданства, такие лица представляют копии документов, удостоверяющих их личность на территории Российской Федерации;

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9.3. Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (последние - в случае отсутствия у гражданина-заявителя нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка);

2.9.4. Копии документов, свидетельствующих об изменении фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем, если изменение фамилий, имен и (или) отчеств (последних - при наличии) произошло в течение расчетного периода;

2.9.5. Копии судебных решений об определении места жительства или об установлении факта проживания гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя в определенном жилом помещении (если место жительства гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя определяется или устанавливается на основании указанных судебных решений);

2.9.6. Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.9.7. Копии документов, подтверждающих право собственности гражданина-заявителя и (или) членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя на транспортные средства (копии регистрационных документов на транспортные средства), отчет об оценке транспортного средства, принадлежащего гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю на праве собственности;

2.9.8. Книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций, книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, книга учета доходов индивидуальных предпринимателей за расчетный период в зависимости от применяемой индивидуальным предпринимателем системы налогообложения, а также выписка из этих книг с указанием общей суммы доходов индивидуального предпринимателя за расчетный период. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления (многофункционального центра) сопоставляют сведения из представленной книги с выпиской из этой книги и возвращают книгу гражданину-заявителю. Если заявление подано через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), выписка из указанных книг к заявлению не прилагается;

2.9.9. Копии документов, подтверждающих суммы уплаченных (полученных) гражданином-заявителем и (или) членами его семьи либо одиноко проживающим гражданином-заявителем алиментов в течение расчетного периода;

2.9.10. Копии документов, подтверждающих статус лиц:

- беременные женщины;

- один из родителей, осуществляющий уход за ребенком в возрасте до трех лет;

- один из родителей, осуществляющий уход за ребенком-инвалидом;

- один из членов семьи, осуществляющий уход за инвалидом I группы, престарелыми гражданами старше 80 лет при наличии медицинского заключения о необходимости постоянного ухода;

- граждане в возрасте от 14 лет до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме и не получающие стипендии;

- несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет;

- военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключивших контракта о прохождении военной службы;

- лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы, лиц, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лиц, находящихся на принудительном лечении по решению суда;

- лиц, пропавших без вести и находящихся в розыске;

- лиц, находящихся на полном государственном обеспечении.

2.9.11. Справки о размере стипендий обучающихся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, научных организациях, духовных

образовательных организациях (в том числе аспирантов, ординаторов, ассистентов-стажеров, слушателей), выплачиваемых указанным лицам этими организациями в течение расчетного периода, а также о размере компенсационных выплат указанным лицам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям, приходящемся на расчетный период;

2.9.12. Справка о размере получаемой в течение расчетного периода пенсии, выплачиваемой по договорам негосударственного пенсионного обеспечения, если она не облагается налогом на доходы физических лиц;

2.9.13. Документы, подтверждающие в течение расчетного периода доходы от продажи жилых домов, квартир, комнат, включая приватизированные жилые помещения, садовых домов или земельных участков, иного имущества или долей в указанном имуществе, если с этих доходов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации не уплачивался налог на доходы физических лиц.

2.9.14. справки (документы), содержащие сведения о доходах (за исключением сведений о заработной плате) гражданина-заявителя и всех членов его семьи либо доходах (за исключением сведений о заработной плате) одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, выданные работодателями (представителями нанимателей);

2.9.15. справка военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации - в случае учета дохода граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя);

2.9.16. документ уполномоченного органа, подтверждающий участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины с 24 февраля 2022 года, - в случае учета дохода военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на указанных территориях с 24 февраля 2022 года, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции (при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя).

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган при личном обращении, в многофункциональный центр, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о страховом стаже застрахованного лица;

сведениями из договора социального найма жилого помещения;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.11.1. Для предоставления муниципальной услуги гражданин-заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю и (или) членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю и право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документы органов (организаций) социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органов (организаций) службы занятости населения, копии документов других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, осуществляющих социальные выплаты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и других источников, о доходах гражданина-заявителя и членов его семьи либо доходах одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период;

3) копии налоговых деклараций о доходах гражданина-заявителя и каждого члена его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя за расчетный период, заверенные налоговыми органами;

4) копии документов органа регистрации прав о стоимости принадлежащих гражданину-заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю недвижимого имущества (кроме земельных участков);

5) копии документов государственного кадастра недвижимости о стоимости земельных участков, принадлежащих гражданину-заявителю, членам его семьи либо одиноко проживающему гражданину-заявителю;

6) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - орган регистрационного учета граждан Российской Федерации) о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении, в котором проживает (проживают) гражданин-заявитель и члены его семьи либо одиноко проживающий гражданин-заявитель. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления заявления;

7) сведения, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете (в отношении гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя);

8) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, отражающих семейные отношения гражданина-заявителя и членов его семьи, не указанные в подпункте 2.9.3. административного регламента;

9) сведения о заработной плате за расчетный период с указанием суммы удержанного и перечисленного с нее налога на доходы физических лиц.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги;

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации городского округа Архангельской области «Котлас», находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3. 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя), выше пороговых значений дохода;

3) стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя и подлежащего налогообложению, превышает пороговые значения стоимости имущества.

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

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе **или многофункциональном центре** составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующих 10 дней за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
 Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления

муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством РПГУ.

В случае направления заявления посредством РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
 - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
 - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления (муниципальной услуги);
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас», осуществляется при-

влечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

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

постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения действий (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - Постановление №797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
 запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
 к Административному регламенту по предоставлению
 муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « ____ » _____ г. № _____

г. КОТЛАС

О признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

По результатам рассмотрения заявления от _____ (дата) _____

ФИО заявителя, дата рождения

и приложенных к нему документов, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденным постановлением администрации городского округа «Котлас» от _____ № _____, с пунктом _____ части _____ статьи _____ Закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», руководствуясь статьями _____ Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас», постановляет:

1. Признать малоимущим (и) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, _____,

ФИО заявителя

составом семьи _____ человек (а), в том числе: _____

ФИО членов семьи заявителя, даты рождения

сроком на 3 года с даты настоящего постановления.

2. По истечении срока, указанного в пункте 1 настоящего постановления, решение о признании _____

ФИО гражданина заявителя

и членов его (её) семьи малоимущим (и) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, утрачивает силу.

Глава городского
 округа «Котлас»

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «___» _____ г. № _____

г. КОТЛАС

Об отказе в признании граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального наймаПо результатам рассмотрения заявления от _____ (дата) _____,
ФИО заявителя, дата рождения, адрес места жительства

и приложенных к нему документов, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденным постановлением администрации городского округа «Котлас» от _____ № _____, с пунктом _____ части _____ статьи _____ Закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», руководствуясь статьями _____ Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Отказать в предоставлении муниципальной услуги _____,
ФИО заявителясоставом семьи _____ человек (а), в том числе: _____
ФИО членов семьи заявителя, даты рождения

по следующим основания: (указывается № пункта административного регламента, наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, разъяснение причин отказа в предоставлении услуги).

2. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава городского
округа «Котлас»

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию ГО «Котлас»
(для граждан, проживающих на территории г. Котласа)
или в администрацию Вычегодского
административного округа
администрации ГО «Котлас»
(для граждан, проживающих на территории
пос. Вычегодский, д. Свининская, д. Слуда)

от _____
(ф.и.о.)

адрес: _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу признать _____
(указать нужно: меня малоимущим (щей), мою семью малоимущей, моего опекаемого (доверителя) ФИО малоимущим (щей))

в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Сообщаю следующую информацию:

Адрес проживания (подчеркнуть нужно: мой, моей семьи, моего опекаемого, моего доверителя): _____

Указанное жилое помещение находится (нужное отметить знаком «V»):

в муниципальной собственности _____ в частной собственности _____

Организация, осуществляющая ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в указанном жилом доме: _____
(наименование организации)

Контактный телефон гражданина-заявителя: _____

Состав семьи на дату подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан)	ИНН	СНИЛС застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования	Степень родства
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Сведения о доходах семьи (указываются все виды доходов, полученных гражданином-заявителем и каждым членом его семьи в течение календарного года, предшествующему году обращения, и их источники)

Фамилия, имя, отчество	Вид дохода (зарплата, пенсия, пособия, компенсации и т.д.)	Источники дохода
1.		

2.		
3.		
4.		
5.		

Сведения об имуществе, находящемся в собственности семьи и подлежащем налогообложению

Фамилия, имя, отчество собственника имущества	Вид имущества	Сведения о наличии или об отсутствии государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (указать «есть» или «нет»)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Сообщаю, что в календарном году, непосредственно предшествующему году обращения за муниципальной услугой (нужное подчеркнуть):

- субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) получали/не получали;
- льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) имели/не имели;
- доходы от реализации имущества (транспортных средств, жилых домов, квартир, комнат, дач, земельных участков) я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) имели/не имели;
- социальные и имущественные налоговые вычеты я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) получали/не получали;
- средства материнского (семейного) капитала, единовременную выплату за счет средств материнского (семейного) капитала я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) получали/не получали.

Других доходов и имущества, не указанных в заявлении, я и члены моей семьи (опекаемый, доверитель) в расчетном периоде не имели.

Я и члены моей семьи несем ответственность за достоверность представленных мной сведений и подтверждающих их документов в соответствии с действующим законодательством РФ, согласны на проверку данных сведений в налоговом и иных органах.

Подпись гражданина-заявителя _____ Дата _____

Подписи дееспособных членов семьи гражданина-заявителя:

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия паспорта гражданина РФ _____ шт. на _____ листах
- Копия свидетельства о рождении _____ шт. на _____ листах
- Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака _____ шт.
- Копии судебных решений об определении места жительства _____ шт.

Копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости, которое принадлежит на праве собственности и зарегистрировано в Котласском отделении ГБУ АО «АрхОблКадастр» _____ шт. на _____ листах.

- Копии документов, подтверждающих право собственности на транспортные средства, отчет об оценке транспортного средства _____

- Справки о заработной плате _____ шт. на _____ листах
- Справки о других видах доходов _____ шт. на _____ листах

Подпись гражданина-заявителя _____ Дата _____

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

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

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ г. № _____

г. КОТЛАС

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»**

По результатам рассмотрения заявления от _____ (дата) _____,
ФИО заявителя, дата рождения, адрес места жительства

и приложенных к нему документов, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» на территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденным постановлением администрации городского округа «Котлас» от _____ № _____, с подпунктом _____ пункта 4 статьи 6 Закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», руководствуясь статьями _____ Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Отказать _____, составом семьи __ человек (а)
ФИО заявителя,

в том числе: _____ в приеме документов, необходимых
ФИО членов семьи заявителя, даты рождения

для предоставления муниципальной услуги, по следующим основания: (указывается № пункта административного регламента, наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, разъяснение причин отказа в предоставлении услуги).

2. _____
ФИО заявителя

вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Котлас» с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

3. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава городского
округа «Котлас»

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма расчета показателей, необходимых для предоставления муниципальной услуги

РАСЧЕТ

показателей, необходимых для признания семьи
(одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма

Дата обращения «__» _____ 20__ г.

Период расчета: _____ 20__ г. - _____ 20__ г.

_____, _____ г.р.
(ФИО гражданина-заявителя (опекаемого, доверителя)
г. Котлас, _____
(адрес гражданина-заявителя и членов его семьи)

1) Размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и на каждого члена его семьи, или дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя

№ п/п	Ф.И.О. гражданина-заявителя и каждого члена его семьи	Вид дохода	Сумма дохода	Кол-во мес.	Ср/мес. доход
1					
		Итого:			
2					
		Итого:			
3					
		Итого:			
Совокупный среднемесячный доход семьи, руб. =					
Количество членов семьи, учитываемых при расчете размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи в расчетном периоде =					
Размер дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и каждого члена его семьи (дохода одиноко проживающего гражданина-заявителя) в расчетном периоде, руб. =					

2) Пороговое значение дохода(руб.) = _____

Таким образом, совокупный среднемесячный доход _____ руб. (не) превышает величину порогового значения дохода _____ руб., утвержденного решением Собрания депутатов городского округа «Котлас» от _____ № _____.

3) Сведения о стоимости налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, руб.:

№ п/п	Вид имущества	Стоимость имущества
1.	Недвижимое имущество:	
		1)
		2)
		3)
2.	Транспортные средства:	
		1)
		2)
		3)
Стоимость налогооблагаемого имущества гражданина-заявителя и членов его семьи, руб. =		

4) Пороговое значение стоимости имущества (руб.) = _____

Таким образом, стоимость налогооблагаемого имущества, находящего в собственности _____ руб. (не) превышает пороговое значение стоимости имущества _____ руб., утвержденного

решением Собрания депутатов городского округа «Котлас» от _____ № _____.

Расчет произвел:

_____ (должность специалиста) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Форма согласия на обработку персональных данных для предоставления муниципальной услуги

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Действующий(ая) за себя, от имени лица, законным представителем которого являюсь, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, если согласие дается законным представителем или иным представителем гражданина)

_____ на обработку персональных данных, указанных

(согласен/ не согласен)

в заявлении о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма и в прилагаемых к нему документах, администрацией _____

_____ (наименование муниципального образования Архангельской области)

(далее - оператор), о себе и (или) лице, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года 3 152-ФЗ «О персональных данных », в целях признания малоимущим для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мной в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ дата _____ подпись*

<*> Согласие на обработку персональных данных дается и подписывается отдельно гражданином-заявителем и каждым дееспособным членом его семьи, указанным в заявлении о признании малоимущим для принятия на учет и предоставления помещения по договору социального найма.

**Форма расписки в получении заявления
для предоставления муниципальной услуги**

РАСПИСКА
в получении заявления о признании семьи
(одинокو проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим)

« ____ » _____ 20 ____ года в ____ часов ____ минут

от гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина-заявителя
или представителя гражданина-заявителя)
проживающего(щей) по адресу: г. Котлас, _____,

реквизиты паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего наличие гражданства РФ гражданина-заявителя или представителя гражданина-заявителя _____

получено заявление о признании семьи (одиноко проживающего гражданина)
малоимущей (малоимущим) в целях постановки на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма, а также следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина РФ _____ шт. на _____ листах
2. Копия свидетельства о рождении _____ шт. на _____ листах
3. Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака _____ шт.
4. Копии судебных решений об определении места жительства _____ шт.
5. Копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости, которое принадлежит на праве собственности и зарегистрировано в Котласском отделении ГБУ АО «АрхОблКадастр» _____ шт. на _____ листах.
6. Копии документов, подтверждающих право собственности на транспортные средства, отчет об оценке транспортного средства _____
7. Справки о заработной плате _____ шт. на _____ листах
8. Справки о других видах доходов _____ шт. на _____ листах

Документы принял:



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «19» ноября 2024 г. № 3113
г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», 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 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – административный регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Котлас» от 25 мая 2023 года № 1150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и ведения учета на территории городского округа Архангельской области «Котлас».

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.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации городского округа «Котлас»
от «19» ноября 2024 года № 3113

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в администрации городского округа Архангельской области «Котлас». Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникшие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Архангельской области от 1 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», в том числе в администрацию Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас», предоставляющей муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган);

2) по телефону в Уполномоченном органе;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi29.ru/>) (далее – РПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (kotlas29.gosuslugi.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

1.11. 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 РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом, в лице:

- для граждан, зарегистрированных на территории города Котласа – Управления городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас» в лице Отдела по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;

- для граждан, зарегистрированных на территории пос. Вычегодский, деревень Свининская и Слуда – администрация Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих место жительства.

2.3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.5. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться

законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда.

2.8.5. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.

2.8.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

2.8.8. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.8.10. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

сведения о страховом стаже застрахованного лица;

сведениями из договора социального найма жилого помещения; сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о признании гражданина малоимущим.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги;

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации городского округа Архангельской области «Котлас», находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3. 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, 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 Уполномоченного органа, 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.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- 2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
 - 2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
 - 3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.
- 2.15. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:
- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
 - 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
- 2.16. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
- 2.17. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

- 2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

- 2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

- 2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

- 2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

- 2.22. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующих трех дней за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью РПГУ; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством РПГУ.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством РПГУ.

В случае направления заявления посредством РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.28. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте

рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления (муниципальной услуги);

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг; руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг; а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас», осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения действий (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ г. № ____

г. КОТЛАС

О принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

По результатам рассмотрения заявления от _____ (дата) _____
ФИО заявителя

и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями _____ Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас», постановляет:

1. Признать нуждающимся (ися) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, _____,
ФИО заявителя, дата рождения

составом семьи _____ человек, в том числе: _____,
ФИО членов семьи заявителя, даты рождения

в связи с тем, что _____

основания принятия на учет

1. Принять на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма _____,

ФИО гражданина заявителя, дата рождения

составом семьи _____ человек (а), в том числе: _____

ФИО членов семьи заявителя, даты рождения

с даты подачи заявления _____ до истечения трехлетнего срока действия постановления администрации городского округа «Котлас» от _____ № _____.

2. Отделу по учету и распределению жилья Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства городского округа «Котлас» включить в книгу учета граждан, в качестве нуждающегося (ихся) в жилых помещениях _____ с учетом состава семьи.

ФИО заявителя

Глава городского
округа «Котлас»

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма уведомления об учете граждан,
нуждающихся в жилых помещениях**

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

пл. Советов, д. 3, г. Котлас, Архангельская область, 165300
тел., факс: 8 (818-37) 2-01-18, e-mail: main@kotlas-city.ru

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

№ _____

на № _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

_____ ФИО заявителя

Дата принятия на учет: ____ ____

Номер в очереди:

_____ (должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

**Форма уведомления о снятии с учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях**

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

пл. Советов, д. 3, г. Котлас, Архангельская область, 165300 тел., факс: 8 (818-37) 3-10-92, e-mail: jkh@kotlas-city.ru

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

№ _____

на № _____ от _____

В связи с проводимой перерегистрацией граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в городском округе «Котлас», в результате выявленных оснований для снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях в городском округе «Котлас», в соответствии с _____ от _____ № _____ и в соответствии с постановлением администрации городского округа «Котлас» от _____ № _____, Вы, составом семьи _____ человек (а), в том числе: _____,

ФИО заявителя и членов семьи

сняты с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в городском округе «Котлас».

В случае несогласия с принятым решением, Вы имеете право на его обжалование в судебном порядке.

Направляем Вам копию постановления администрации городского округа «Котлас» от _____ № _____ о принятом решении.

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «___» _____ г. № _____

г. КОТЛАС

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

По результатам рассмотрения заявления от _____ (дата) _____,
ФИО заявителя, дата рождения, адрес места жительства

и приложенных к нему документов, в соответствии с пунктом ____ части 2 статьи 8 закона Архангельской области от 1 июля 2016 года № 441-27-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь статьями ____ Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основания: (указывается № пункта административного регламента, наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, разъяснение причин отказа в предоставлении услуги).

2. _____

ФИО заявителя

вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

3. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава городского
округа «Котлас»

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ г. № _____

г. КОТЛАС

Об отказе в предоставлении услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

По результатам рассмотрения заявления от _____ (дата) _____,

ФИО заявителя, дата рождения, адрес места жительства

и приложенных к нему документов, в соответствии с пунктом ____ части 2 статьи 52, пунктом ____ части 1 статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями ____ Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отказать в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основания: (указывается № пункта административного регламента, наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом, разъяснение причин отказа в предоставлении услуги).

2. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава городского
округа «Котлас»

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма заявления о предоставлении муниципальной услугиЗаявление о постановке на учет граждан, нуждающихся
в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя: наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:
- Физическое лицо "

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____ Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
- Индивидуальный предприниматель "

Сведения об индивидуальном предпринимателе:
Полное наименование _____ ОГРНИП _____ ИНН _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
- Юридическое лицо "

Сведения о юридическом лице:
Полное наименование _____ ОГРН _____ ИНН _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации "

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
- Руководитель организации "

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане "

- Наличие льготной категории "

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды "

- Семьи, имеющие детей-инвалидов "

Сведения о ребенке-инвалиде: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством "

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги) "

- Член семьи (умершего) участника "

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска "

- Участник событий "

- Член семьи (умершего) участника "

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии "

- Реабилитированные лица "

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий "

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья "

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью "

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей "

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями "

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения "

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы "

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы "

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти "

- Орган местного самоуправления "

- Организация "

Реквизиты договора найма жилого помещения _____
(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы "

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН "

- Не зарегистрировано в ЕГРН "

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям "

6. Семейное положение:

Проживаю один "

Проживаю совместно с членами семьи "

7. Состою в браке "

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга) "

8.1. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____ кем выдан: _____ Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети "

ФИО ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно "

ФИО родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма согласия на обработку персональных данных
для предоставления муниципальной услуги**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я _____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность _____

и члены моей семьи в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаем свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (опекаемого, доверителя) (фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, паспортные данные, данные документов, подтверждающих право на меры социальной поддержки, и другую информацию, указанную в заявлении и документах), предоставляемых мной с целью предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Архангельской области «Котлас» и реализации органом местного самоуправления своих полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ (далее - согласие).

Настоящее согласие действует до момента окончания предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Архангельской области «Котлас».

Мне и членам моей семьи разъяснено право отозвать согласие путем направления письменного заявления в Отдел и последствия отзыва согласия, а именно: специалист блокирует наши персональные данные (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, распространение, в том числе передачу), прекращает предоставление нам (опекаемому, доверителю) услуги органа местного самоуправления по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории городского округа Архангельской области «Котлас» с момента подачи заявления, а наши персональные данные (данные опекаемого, доверителя) подлежат уничтожению по истечению трех лет с даты отзыва согласия.

ФИО _____ подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма расписки в получении заявления
для предоставления муниципальной услуги**

РАСПИСКА

**в получении заявления о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма, и принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

« _____ » _____ 20 _____ года в _____ часов _____ минут

от гр. _____,
проживающего(щей) по адресу: г. Котлас, _____

паспорт _____ (серия, номер)

выдан _____
(кем и когда выдан)

получено заявление о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с приложением к нему следующих документов:

Копия паспорта гражданина РФ _____ шт. на _____ листах;

Копия свидетельства о рождении _____ шт. на _____ листах;

Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака _____ шт. _____ листах;

Копии судебных решений об определении места жительства _____ шт. _____ листах;

Копия правоустанавливающего документа на объект недвижимости, которое принадлежит на праве собственности и зарегистрировано в Котласском отделении ГБУ АО «АрхОблКадестр» _____ шт. на _____ листах;

Копии документов, подтверждающих право собственности на транспортные средства, отчет об оценке транспортного средства _____ шт. _____ листах;

Справки о заработной плате _____ шт. на _____ листах;

Справки о других видах доходов _____ шт. на _____ листах;

Копия документа, подтверждающего несоответствие жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений _____ шт. _____ листах;

Справка медицинской организации о наличии тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения РФ от 29 ноября 2012 г. N 987н _____ шт. _____ листах;

Копия технического паспорта жилого помещения _____ шт. _____ листах;

Копия договора социального найма _____ шт. _____ листах;

Справка о составе семьи с места его жительства: _____ шт. _____ листах.

Всего документов: _____ шт. на _____ листах

Документы принял:

_____ (должность специалиста)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень документов, которые необходимо запросить путем межведомственного взаимодействия:



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «19» ноября 2024 г. № 3114
г. КОТЛАС

Об утверждении сводного плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас», на 2025 год

В соответствии с Правилами вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 8 июля 2023 года № 1130, 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 сводный план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей, расположенных на территории городского округа «Котлас», на 2025 год (далее - сводный план) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению городского хозяйства городского округа «Котлас» направить утвержденный сводный план собственникам, иным законным владельцам источников тепловой энергии и тепловых сетей, единым теплоснабжающим организациям на территории города Котласа и поселка Вычегодский городского округа «Котлас», в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

3. 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».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «19» ноября 2024 г. № 3114

Сводный план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей, расположенных на территории городского округа «Котлас», на 2025 год

№п/п	Наименование теплоснабжающей организации	Источник тепловой энергии, (адрес, температурный график)	Тепловые сети	Срок проведения работ
1.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 1 (г. Котлас, ул. Ушинского, 30; 110°С – 60 °С)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025
2.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 2 (г.Котлас, ул. Урицкого, 19; 95°С – 70 °С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
3.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 3 (г. Котлас, ул. Ленина, 86 Б; 110°С – 60 °С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -29.06.2025; 14.07.2025 -01.09.2025
4.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 5 (г. Котлас, ул. Гастелло, 19; 95°С –70°С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
5.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 6 (г. Котлас, ул. Виноградова, 20 А; 110°С – 70 °С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
6.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 8, (г. Котлас, ул. Суворова, 11а; 110°С – 60 °С)	Тепловые сети	21.07.2025 – 03.08.2025
7.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 9 (г. Котлас, ул. Володарского, 107А; 95°С – 70°С)	Тепловые сети	09.06.2025 –22.06.2025
8.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 10 (г. Котлас, ул. Нефтебаза, 12 А; 95°С – 70 °С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
9.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 11 (г. Котлас, ул. Конституции, 16 В; 95°С – 70°С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
10.	ООО «ОК и ТС»	Котельная № 12 (г. Котлас, ул. Мартемьяновская, 29 кор. 3; 95°С - 70 °С)	Тепловые сети	28.07.2025-10.08.2025
11.	ООО «ОК и ТС»	Котельная р-н ДОК (г. Котлас, ул. Уляны Громовой, 5-г; 95 °С - 70 °С)	Тепловые сети	07.07.2025-20.07.2025

12.	ООО «ОК и ТС»	Блочно-модульная транспортная котельная, расположенная по адресу: Архангельская обл., г. Котлас, в 35 м севернее жилого дома № 159 по ул. Ленина (80 °С - 60 °С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
13.	ООО «ОК и ТС»	Блочно-модульная котельная, расположенная по адресу: Архангельская область, г.Котлас, Лимендское шоссе (между домами 3 и 5; 80 °С - 60 °С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
14.	ООО «ОК и ТС»	ЦТП № 1 (г. Котлас, пр. Мира, 29 В)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025
15.	ООО «ОК и ТС»	ЦТП № 2 (г. Котлас, пр. Мира, 29 Г)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025
16.	ООО «ОК и ТС»	ЦТП № 3 (г. Котлас, пр. Мира, 28 А)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025
17.	ООО «ОК и ТС»	ЦТП № 4 (г. Котлас, ул. Серафимовича, 39 А)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025
18.	ООО «ОК и ТС»	ЦТП (г. Котлас, проезд. Бочага, 8 Б)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
19.	ООО «ОК и ТС»	ЦТП №7 (г. Котлас, ул. Герцена, 39)	Тепловые сети	21.07.2025 –03.08.2025
20.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	Котельная № 1 (пос. Вычегодский, ул. 8-е Марта 13 А; 95°С -70°С)	Тепловые сети	23.06.2025-06.07.2025
21.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	Котельная № 2 (пос. Вычегодский, ул. Энгельса, 62 Г; 95°С -70°С)	Тепловые сети	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
22.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	Котельная № 3 (пос. Вычегодский, ул. Гагарина, 12 Б; 95°С -70°С)	Тепловые сети	07.07.2025 –20.07.2025
23.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	Котельная № 4 (пос. Вычегодский, ул. Матросова, 16; 95°С -70°С)	Тепловые сети	21.07.2025 –03.08.2025
24.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	ЦТП № 1 (пос. Вычегодский, ул. Матросова, 16; 95°С -70°С)	Тепловые сети	21.07.2025 –03.08.2025
25.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	ЦТП № 2 (пос. Вычегодский, ул. Ульянова, 6 Б; 95°С -70°С)	Тепловые сети	21.07.2025 –03.08.2025
26.	ООО «ОК и ТС», пос. Вычегодский	ЦТП № 3 (пос. Вычегодский, ул. Ленина, 64 а, 95°С -70°С)	Тепловые сети	07.07.2025 –20.07.2025
27.	Сольвычегодский территориальный участок Северной дирекции по теплоснабжению ОАО «РЖД»	Котельная (г. Котлас, ул. Куйбышева, 2 А; 115°С -70 °С), ЦТП (95°С -70°С)	Тепловые сети	07.07.2025-20.07.2025
28.	ООО «СТВ»	Котельная (г. Котлас, пер. Воровского, 8; 95 °С - 70 °С)	-	дата окончания отопительного периода 2024/2025 года -01.09.2025
29.	ИП Рукаванов О.А.	Котельная (г. Котлас, ул. 28 Невельской дивизии, 2 Б 95 °С - 70 °С)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025
30.	ИП Рукаванов О.А.	Котельная (г. Котлас, пр. Мира, д.40 корп.2, 95 °С - 70 °С)	Тепловые сети	30.06.2025-13.07.2025



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «19» ноября 2024 г. № 3124
г. КОТЛАС

Об утверждении перечня мероприятий, осуществляемых при проведении комплексных кадастровых работ в кадастровых кварталах 29:24:010504, 29:24:050201, 29:24:050202

В целях получения субсидии на софинансирование расходов на проведение комплексных кадастровых работ, в соответствии с пунктом 43 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 4.1. Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Правительства Архангельской области от 26 октября 2021 года № 595-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области «Управление государственным имуществом и земельными ресурсами Архангельской области», 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 перечень мероприятий, осуществляемых при проведении комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас» в кадастровых кварталах 29:24:010504, 29:24:050201, 29:24:050202, согласно приложению, к настоящему постановлению.

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» (<https://kotlas29.gosuslugi.ru/>).

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «19» ноября 2024 г. № 3124

**Перечень мероприятий, осуществляемых при проведении комплексных кадастровых работ в кадастровых кварталах
29:24:010504, 29:24:050201, 29:24:050202**

1. Уточнение местоположения границ земельных участков;
2. Установление или уточнение местоположения зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства на земельных участках;
3. Исправление реестровых ошибок в сведениях о местоположении границ земельных участков и контуров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства;
4. Образование земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.
5. Образование земельных участков под многоквартирными домами в соответствии со схемой расположения земельных участков на кадастровом плане территории.



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «20» ноября 2024 г. № 3135
г. КОТЛАС

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Архангельской области «Котлас «Развитие гражданского общества и поддержка социально-ориентированных НКО городского округа Архангельской области «Котлас» на 2020-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» № 1809 от 27 сентября 2019 года

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Котлас», утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» № 2226 от 18 июля 2013 года (в редакции постановления администрации городского округа «Котлас» от 4 мая 2022 года № 825), 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 в муниципальную программу городского округа Архангельской области «Котлас» «Развитие гражданского общества и поддержка социально-ориентированных НКО городского округа Архангельской области «Котлас» на 2020-2027 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Котлас» №1809 от 27 сентября 2019 года (в редакции постановления администрации городского округа «Котлас» от 05 июля 2024 года № 1551) следующие изменения:

1.1. во втором столбце строки восьмой паспорта Программы слова и цифры «Общий объем финансирования Программы составит 18038,8 тыс. рублей, в т.ч.: 17189,5 тыс. рублей из бюджета городского округа «Котлас», 849,3 тыс. рублей из бюджета Архангельской области» заменить словами и цифрами «Общий объем финансирования Программы составит 19081,5 тыс. рублей, в т.ч.: 17189,5 тыс. рублей из бюджета городского округа «Котлас», 1892,0 тыс. рублей из бюджета Архангельской области»;

1.2. в разделе IV «Ресурсное обеспечение Программы»:

1.2.1. первый абзац изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составит 19081,5 тыс. рублей, в т.ч.: 17189,5 тыс. рублей из бюджета городского округа «Котлас», 1892,0 тыс. рублей из бюджета Архангельской области»;

1.2.2. таблицу «Объем финансирования планируемых мероприятий по основным направлениям финансирования с разбивкой по источникам и по годам реализации» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Перечень программных мероприятий муниципальной программы городского округа Архангельской области «Котлас» «Развитие гражданского общества и поддержка социально-ориентированных НКО городского округа Архангельской области «Котлас» на 2020-2027» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации городского округа «Котлас» В.А. Мокрецову.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

Приложение № 1
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «20» ноября 2024 года № 3135

Объем финансирования планируемых мероприятий по основным направлениям финансирования с разбивкой по источникам и по годам реализации Программы составляет:								
Сроки реализации по годам	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Бюджет городского округа «Котлас»	2 505,4	2 554,0	3 064,0	3 138,3	3 112,8	935,0	935,0	945,0
Бюджет Архангельской области	432,7	0,0	0,0	416,6	1 042,7	0,0	0,0	0,0
Сумма затрат	2 938,1	2 554,0	3 064,0	3 554,9	4 155,5	935,0	935,0	945,0

Приложение № 2
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «20» ноября 2024 года № 3135

Перечень программных мероприятий муниципальной программы городского округа «Котлас» «Развитие гражданского общества и поддержка социально-ориентированных НКО городского округа Архангельской области «Котлас» на 2020 - 2027 годы»												
Наименование мероприятия	Муниципальные заказчики/исполнители	Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)									Ожидаемые результаты реализации мероприятий
			ВСЕГО	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1. Поддержка социально ориентированных НКО городского округа «Котлас»	Администрация городского округа «Котлас»	Местный бюджет	6 630,3	1 280,3	1 000,0	1 450,0	1 450,0	1 450,0	0,0	0,0	0,0	
		Бюджет Архангельской области	1 892,0	432,7	0,0	0,0	416,6	1 042,7	0,0	0,0	0,0	
Участие представителей общественных организаций в форумах, семинарах и мероприятиях по направлениям деятельности Предоставление субсидий из бюджета городского округа «Котлас» на оказание финансовой поддержки НКО на конкурсной основе. Реализация муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций. Мониторинг реализации программы												Активизация деятельности общественных организаций, укрепление связей между органами власти и общественными организациями. Знакомство с опытом работы общественных организаций. Привлечение НКО городского округа «Котлас» к решению общественно-социальных вопросов, осуществление ими мероприятий, направленных на обслуживание не менее 1500 благополучателей. Проведение социологических исследований, для выявления реальной ситуации в общественной жизни населения городского округа «Котлас»
Предоставление субсидий из бюджета Архангельской области на оказание финансовой поддержки НКО на конкурсной основе	Администрация городского округа «Котлас»											
Всего по направлению			8 522,3	1 713,0	1 000,0	1 450,0	1 866,6	2 492,7	0,0	0,0	0,0	
2. Развитие гражданского общества	Администрация городского округа «Котлас»	Местный бюджет	7 204,2	820,1	1 164,0	1 164,0	1 248,3	1 247,8	520,0	520,0	520,0	
Сувенирная, презентационная, специальная печатная продукция и социальная реклама городского округа «Котлас» Межмуниципальное сотрудничество Представительские расходы												Формирование презентационного пакета городского округа «Котлас» Обмен опытом в решении актуальных проблем, участие в межрегиональных и международных мероприятиях, оптимизация взаимовыгодного сотрудничества.

Всего по направлению			7 204,2	820,1	1 164,0	1 164,0	1 248,3	1 247,8	520,0	520,0	520,0		
3. Расходы на реализацию Положения «О звании Почетный гражданин городского округа «Котлас» Единовременное вознаграждение почетным гражданам	Администрация городского округа «Котлас»	Местный бюджет	3 200,0	375,0	375,0	425,0	425,0	400,0	400,0	400,0	400,0	400,0	Официальное и публичное признание перед ГО «Котлас» и его жителям заслуг граждан, деятельность которых направлена на пользу ГО «Котлас», обеспечение его благополучия и процветания.
Всего по направлению			3 200,0	375,0	375,0	425,0	425,0	400,0	400,0	400,0	400,0		
4. Расходы на реализацию Положения о медали городского округа «Котлас» «За особые заслуги» Единовременное вознаграждение	Администрация городского округа «Котлас»	Местный бюджет	155,0	30,0	15,0	25,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	25,0	Официальное и публичное признание перед городским округом «Котлас» и его жителям заслуг граждан, деятельность которых направлена на пользу городского округа «Котлас», обеспечение его благополучия и процветания.
Всего по направлению			155,0	30,0	15,0	25,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	25,0	
Всего по источникам финансирования	Администрация городского округа «Котлас»	Местный бюджет	17 189,5	2 505,4	2 554,0	3 064,0	3 138,3	3 112,8	935,0	935,0	945,0		
		Бюджет Архангельской области	1 892,0	432,7	0,0	0,0	416,6	1 042,7	0,0	0,0	0,0		
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:			19 081,5	2 938,1	2 554,0	3 064,0	3 554,9	4 155,5	935,0	935,0	945,0		



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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» ноября 2024 г. № 3136
г. КОТЛАС

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Во исполнение статьи 156 Жилищного Кодекса РФ, Положения об администрации городского округа «Котлас», утвержденного решением Собрания депутатов городского округа «Котлас» от 16 декабря 2005 года № 154/1 (с учетом изменений от 14 февраля 2013 года № 344-н, 28 ноября 2013 года № 16-н, 30 октября 2014 года № 80-н, 26 февраля 2015 года № 104-н, 27 октября 2016 года № 179-н, 18 июня 2020 года № 93-н, 2 декабря 2021 года № 190-н), Правил установления размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения и порядка определения предельных индексов изменения такой платы, утвержденных постановлением администрации городского округа «Котлас» от 7 мая 2018 года № 920, протоколов общих собраний собственников помещений многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, 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. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.
2. Ввести в действие указанный размер платы с момента официального опубликования настоящего постановления.
3. 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».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ					
№ п/п	Адрес			Размер платы за содержание жилого помещения (руб./м2)	Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)
	улица	дом			
1	г. Котлас	Джамбула	7	82,67	15.10.2024
2	г. Котлас	Садовая	4	23,10	28.10.2024
3	г. Котлас	Чернышевского	13	37,93	30.10.2024
3	г. Котлас	Кронштадтская	18	38,30	1.11.2024



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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» ноября 2024 г. № 3151
г. КОТЛАС

О внесении изменений в Перечень объектов муниципального имущества городского округа «Котлас», подлежащих передаче в безвозмездное пользование, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 21 ноября 2012 года № 3934

Руководствуясь пунктами 4, 6 Порядка и условий предоставления в безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности городского округа «Котлас», утвержденного решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 25 октября 2012 года № 317-650-р, решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 17 февраля 2011 года № 182-369-р «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа «Котлас» (с изменениями от 22 июня 2023 года № 299-н), в целях обеспечения эффективности использования муниципального имущества, 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. Включить в Перечень объектов муниципального имущества городского округа «Котлас», подлежащих передаче в безвозмездное пользование (далее – Перечень), утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 21 ноября 2012 года № 3934 (в редакции от 12 ноября 2024 года № 3053), следующие сооружения:

- тепловая сеть протяженностью 22 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, пр-кт Мира, д. 24а, кадастровый номер 29:24:030211:4847;
- сеть теплоснабжения протяженностью 409 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, ул. Кедрова, д. 19, кадастровый номер 29:24:050101:3112;
- сеть теплоснабжения протяженностью 66 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, ул. Ушинского, д. 34, кадастровый номер 29:24:050105:1644;
- тепловая сеть протяженностью 411 м., по адресу: Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, ул. Ушинского, д. 36, кадастровый номер 29:24:050105:1636.

2. Изложить Перечень в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 возложить на Председателя Комитета по управлению имуществом городского округа «Котлас» В.Н. Сопова.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «20» ноября 2024 г. № 3151

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов муниципального имущества городского округа «Котлас»,
подлежащих передаче в безвозмездное пользование

Наименование имущества	Адрес объекта	Площадь, кв.м./ протяженность, м.	Примечание (судополучатель)
1	2	3	4
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Багратиона, д. 64	107,5	Архангельская региональная общественная организация Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общества слепых»
подвальное помещение	г. Котлас, ул. Володарского, д. 102	300,1	Местная спортивная общественная организация «Федерация Каратэ города Котласа и Котласского района»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Кедрова, д. 3	130,2	ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Архангельской области»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Кузнецова, д. 5в	128,7	Архангельское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»
нежилое помещение (помещение защитного сооружения)	г. Котлас, ул. Кузнецова, д. 14 (позиции по экспликации №№ 44-78)	505,7	ТСЖ «Южное»
нежилое помещение (помещение защитного сооружения)	г. Котлас, ул. Кузнецова, д. 14 (позиции по экспликации №№ 1, 3-10)	195,9	Местная физкультурно-спортивная общественная организация «Федерация традиционного каратэ города Котласа»
нежилое помещение (помещение защитного сооружения)	г. Котлас, ул. Кузнецова, д. 14 (позиции по экспликации №№ 11-43)	524,8	Местная физкультурно – спортивная общественная организация «Федерация тяжелой атлетики города Котласа»
склад - ангар	г. Котлас, ул. Кузнецова, д. 20	488,8	ФГКУ «2 отряд ФПС по Архангельской области»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Ленина, д. 10	47,1	Местная общественная организация «Котласская межрайонная организация Всероссийского общества инвалидов»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Ленина, д. 10	39,8	Местная общественная организация «Котласская межрайонная организация Всероссийского общества инвалидов»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Ленина, д. 10	56,4	Местная общественная организация «Котласская межрайонная организация Всероссийского общества инвалидов»
нежилое помещение	г. Котлас, ул. 28 Невельской дивизии, д. 2	118,0	
нежилое помещение	г. Котлас, ул. Менделеева, д. 14	31,6	ОМВД России «Котласский»
помещения в здании патологоанатомического отделения	г. Котлас, пр. Мира, д. 36, корп. 4 (позиции по экспликации №№ 31, 44-48)	32,7	ГБУЗ АО «Котласская ЦГБ»
нежилое помещение	г. Котлас, ул. Невского, д. 22, пом. I (1-2)	56,8	Местная общественная организация «Федерация кикбоксинга города Котласа Архангельской области»
нежилое помещение	г. Котлас, ул. Невского, д. 22	18,4	Местная общественная организация «Федерация кикбоксинга города Котласа Архангельской области»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30 (позиция по экспликации №№ 23 -26,1 кв.м., места общего пользования – 8,08 кв.м.)	34,18	МКУ городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30 (позиции по экспликации №№ 11-20, 56-64)	292,5	ГАУ АО «МФЦ»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30 (позиции по экспликации №№ 44, 45 – 18,6 кв.м., места общего пользования – 5,8 кв.м.)	24,4	ГАУ АО «МФЦ»
нежилые помещения	г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30 (позиции по экспликации №№ 4, 5, 30-32, 39-42, 46-47, 49-51, 54-55)	413,8	МКУ городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30 (позиции по экспликации №№ 36, 37 – 53,1 кв.м., места общего пользования (позиции по экспликации №№ 38, 56а – – 10,2 кв.м.)	63,3	Котласская местная (городская) общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов
здание пожарного депо	г. Котлас, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 4	194,9	ФГКУ «2 отряд ФПС по Архангельской области»
встроенное помещение – кабинет врача общей практики	г. Котлас, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 15	110,4	ГБУЗ АО «Котласская ЦГБ»
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Салтыкова-Щедрина, д. 15 (позиции по экспликации №№ 1-6)	43,6	ГБУЗ Архангельской области «Котласская ЦГБ»

нежилое помещение	г. Котлас, ул. Советская, д. 14 (позиции по экспликации №№ 2, 10 - 11)	242,5	Котласская местная спортивная общественная организации «Федерация боевых искусств»
нежилое помещение	г. Котлас, ул. Спортивная, д.24	18,9	ОМВД России «Котласский»
здание туберкулезного отделения	г. Котлас, ул. Толстого, д. 4	914,6	ГБУЗ АО «Котласская ЦГБ»
нежилое помещение	г. Котлас, ул. Чиркова, д. 4, фл. 1	249,6	Местная благотворительная общественная организация «Центр помощи «Право на жизнь» г. Котлас
нежилое встроенное помещение	г. Котлас, ул. Чиркова, д. 4, фл. 1	77,9	Местная благотворительная общественная организация «Центр помощи «Право на жизнь» г. Котлас
нежилое здание	г. Котлас, ул. Чиркова, д. 17а	325,9	Местная благотворительная общественная организация «Центр помощи «Право на жизнь» г. Котлас
подвальное помещение	р.п. Вычегодский, ул. Загородная, д. 2	63,9	Местная общественная организация «Котласская городская федерация лыжных гонок и биатлона»
нежилое помещение	р.п. Вычегодский, ул. Ленина, д. 30 (позиция по экспликации № 19)	17,3	ГАУ АО «МФЦ»
здание храма	р.п. Вычегодский, ул. Пионерская, д. 11а	226,8	Местная православная религиозная организация – Приход пос. Вычегодский Котласского района Архангельской области
защитное сооружение гражданской обороны	р.п. Вычегодский, ул. Ульянова, д. 24 (позиции по экспликации №№ 10,16, 18-22)	121,2	Автономная некоммерческая спортивная организация «Чемпион»
защитное сооружение гражданской обороны	р.п. Вычегодский, ул. Ульянова, д. 24 (позиции по экспликации №№ 6, 9, 25-28)	124,3	Автономная некоммерческая спортивная организация «Чемпион»
здание пожарного депо	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 9	284,4	ФГКУ «2 отряд ФПС по Архангельской области»
нежилое встроенное помещение	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 63	32,5	Местная общественная организация «Котласская межрайонная организация Всероссийского общества инвалидов»
нежилое помещение	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 63	151,6	Агентство по организационному обеспечению деятельности мировых судей Архангельской области
нежилое помещение	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 63	68,6	Котласская городская общественная организация пенсионеров, ветеранов войны и труда, вооруженных сил и правоохранительных органов
помещение в здании автогаража	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 70 (позиция по экспликации № 8)	53,5	Котласский линейный отдел МВД РФ на транспорте
нежилое помещение	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 75 (позиции по экспликации №№ 20-21, 23-32)	69,1	ОМВД России «Котласский»
нежилое помещение	р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 75 (позиции по экспликации №№ 11-19)	78,2	
тепловая сеть	г. Котлас, пр-кт Мира, д. 24а, кадастровый номер 29:24:030211:4847	22	
сеть теплоснабжения	г. Котлас, ул. Кедрова, д. 19, кадастровый номер 29:24:050101:3112	409	
сеть теплоснабжения	г. Котлас, ул. Ушинского, д. 34, кадастровый номер 29:24:050105:1644	66	
тепловая сеть	г. Котлас, ул. Ушинского, д. 36, кадастровый номер 29:24:050105:1636	411	

Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации городского округа Архангельской области «Котлас», тел.: 5-15-70, 2-08-02

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

Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», ИО директора (главного редактора) газеты «Новый Котлас» С.И. Свинобой.

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

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 редакции муниципального автономного учреждения городского округа Архангельской области «Котлас» «Информационная компания», г.Котлас, ул.Урицкого, д.9.

Подписано к печати 21.11.2024 г., по графику в 10 часов, фактически в 16 часов. Тираж 27 экземпляров. Заказ 89.

Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 22.11.2024 г.