

Учредитель: Департамент имущественных и земельных отношений ОА г. Якутска. 677000, г. Якутск, пр-т Ленина, 15
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Республике Саха (Якутия) ПИ №ТУ14-00297 от 29.08.2012 г.

И.о. главного редактора
ПАРНИКОВА Ирина Даниловна

Телефон: 21-83-45
Адрес редакции:
677000, г. Якутск, ул. Хабарова, 27/1
Верстка Виктор ОЛЕСОВ

Директор
ТОЛСТЯКОВ Алексей Прокопьевич

Материалы предоставлены Департаментом по связям с общественностью, взаимодействию со СМИ, внешним и межрегиональным связям ОА г. Якутска.
Отпечатано в типографии Медиа-холдинга «Якутия».
Адрес: г. Якутск, пер. Вилюйский, 20.
Время подписания номера в печать по графику 20.00. Номер подписан в 20.00
Тираж 186 экз.

Распространяется по подписке и бесплатно
Редакция за содержание рекламных объявлений ответственности не несет
За информацию и текст опубликованные под знаком «Реклама», несет ответственность рекламодатель
При перепечатке материалов ссылка на «Эхо столицы» обязательна
Подписной индекс П3583 Эхо столицы
официальный, П4645 Эхо столицы «толстушка»

Полные версии документов смотрите на сайте yakutskcity.ru, в разделе Администрация / Документы

Уважаемые Владельцы!

Окружная администрация города Якутска сообщает, что в соответствии с Постановлением Окружной администрации города Якутска от 04 апреля 201 года №74 «О неправомерно размещенных некапитальных торговых и иных крупногабаритных объектах» будут перемещены на территорию МУП «Жилкомсервис» в 3-4 квартале 2021 года нижеуказанные объекты, владельцы которых своими силами и за свой счет не уберут их.

№	Адрес	Объект	Владелец
МКУ «Управа Октябрьского округа ГО «город Якутск»			
1.	Ломоносова, 57	19 нестационарных объекта	Не установлен



О внесении изменений в приложение постановления Окружной администрации города Якутска от 18 июня 2013 года № 117п «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета городского округа «город Якутск» субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с выполнением работ по строительству, реконструкции, модернизации и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа «город Якутск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести следующие изменения в приложение постановления Окружной администрации города Якутска от 18 июня 2013 года № 117п «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета городского округа «город Якутск» субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с выполнением работ по строительству, реконструкции, модернизации и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа «город Якутск»:

1.1. Первый абзац пункта 1.1. Порядка изложить в следующей редакции:
«Субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из бюджета городского округа «город Якутск» на безвозмездной и безвозвратной основе, в целях возмещения затрат, возникающих в связи с выполнением мероприятий по строительству, реконструкции, модернизации и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа «город Якутск»»

1.2. Пункт 3.14. Порядка изложить в следующей редакции:
«Показателями результативности предоставления субсидии по строительству, реконструкции, модернизации и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры в соответствии с муниципальной программой «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры городского округа «город Якутск» на 2014-2032 годы» являются: количество объектов на которых будут производиться строительно-монтажные работы, количество полученных технических условий на подключение к инженерным сетям, количество заключенных договоров на технологическое присоединение к инженерным сетям, количество проведенных проектно-исследовательских работ, количество разработанных проектно-сметных документаций, количество полученных государственных экспертиз проектных документаций, произведенных (разработанных) до 25 декабря отчетного года. Значение показателя результативности устанавливается Соглашением».

1.3. Дополнить пункт 3.16. Порядка:

К затратам на выполнение работ по строительству и (или) реконструкции, модернизации, капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, в соответствии с целями настоящего Положения, относятся следующие виды:

- затраты на строительно-монтажные работы;
- затраты на выполнение технических условий;
- плата за технологическое присоединение;
- затраты на проектно-исследовательские работы;
- на разработку проектно-сметной документации;
- затраты на проведение экспертиз

1.4. раздел IV. Требования к отчетности Порядка изложить в следующей редакции:

4.1. Получатели субсидии в порядке, установленном Соглашением, обязаны предоставлять главному распорядителю отчет о достижении показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

4.2. Сроки и формы представления получателями субсидии отчета о достижении значений показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

4.3. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется главным распорядителем путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидии значений показателей достижения результатов предоставления субсидии.

4.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашениях сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.»

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации (Мандзяк Р.Я.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «города Якутск» Кардашевского Б.Е.

Глава  Е.Н. Григорьев



О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 18 июня 2013 года № 117п «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета городского округа «город Якутск» субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с выполнением работ по строительству, реконструкции, модернизации и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа «город Якутск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского округа «город Якутск»:

1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 18 июня 2013 года № 117п «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета городского округа «город Якутск» субсидии на возмещение затрат, возникающих в связи с выполнением работ по строительству, реконструкции, модернизации и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры на территории городского округа «город Якутск» следующие изменения:

1.1. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
«1.3. Главными распорядителями бюджетных средств, распределяющими бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, являются: Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска, Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (далее - Главный распорядитель).»;

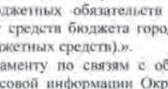
1.2. пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Получателями бюджетных средств, имеющими право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени городского округа "город Якутск" за счет средств бюджета городского округа "город Якутск", до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, могут являться учреждения, находящиеся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени городского округа "город Якутск" за счет средств бюджета городского округа "город Якутск" (далее - Получатель бюджетных средств).».

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Михайлов А.Р.) опубликовать настоящее постановление в газете "Эхо столицы" и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  Е.Н. Григорьев



Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск»:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

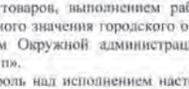
4. Признать утратившими силу:
- постановление Окружной администрации города Якутска от 14 февраля 2020 года № 41п «Об утверждении положения о порядке предоставления

субсидий юридическим лицам, из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат по в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск»:

- постановление Окружной администрации города Якутска от 10 марта 2020 года № 71п «О внесении и изменений в Положение о порядке предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск», утвержденное постановлением Окружной администрации города Якутска от 14 февраля 2020 года № 41п»;

- постановление Окружной администрации г. Якутска от 17 апреля 2020 года № 125п «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск», утвержденное постановлением Окружной администрации города Якутска от 14 февраля 2020 года № 41п».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Гаврильева Г.И.

Глава  Е.Н. Григорьев

Глава  Е.Н. Григорьев

Приложение
к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от «12» августа 2021 г. № 286п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий юридическим лицам из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение определяет механизм предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск», принимаемых в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и содержит:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в виде предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, участвующим в решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск» для обеспечения их устойчивой работы, в целях реализации муниципальной программы «Развитие имущественного и земельного комплекса городского округа «город Якутск» на 2020 – 2024 годы», утвержденной

постановлением Окружной администрации города Якутска 25 ноября 2020 года №336п.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
субсидия - средства, предоставляемые из бюджета городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск»;

главный распорядитель бюджетных средств - главный распорядитель бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «город Якутск» на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск» (далее - главный распорядитель бюджетных средств);

уполномоченный орган (организатор) - главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий функции по проведению отбора получателей субсидии (далее - организатор);

получатель субсидии - лицо, прошедшее отбор в порядке, установленном настоящим Положением, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии).

1.4. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, при условии, что получение средств из бюджета городского округа «город Якутск» не предусмотрено иными нормативными (муниципальными) правовыми актами:

- а) исполнение обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры финансовой аренды - лизинга, привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники, автотранспортных средств и иного имущества;
- б) погашение текущей и просроченной кредиторской задолженности перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам, включая пени и штрафные санкции.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «город Якутск» является Департамент имущественных и земельных отношений Окружной администрации города Якутска, распределяющий бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями и (или) получателями бюджетных средств, осуществляющие функции по проведению отбора получателей субсидии (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Получателями субсидии являются муниципальные унитарные предприятия, хозяйствующие общества, с долей не менее 25%, принадлежащих городскому округу «город Якутск» (далее - юридические лица), осуществляющие производство (реализацию) товаров, выполнение работ, оказание услуг при решении вопросов местного значения городского округа «город Якутск», из перечисленных в статье 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) осуществление деятельности на территории городского округа «город Якутск»;

2) наличие подтверждающих документов, подтверждающих наличие обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры финансовой аренды – лизинга, привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники, автотранспортных средств и иного имущества либо наличия текущей и просроченной кредиторской задолженности перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам, включая пени и штрафные санкции.

1.8. Способом проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидии производится путем проведения запроса предложений на основании предложенных, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – Объявление) размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не менее чем за 1 календарный день до даты начала их приема с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;
- домашнего имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- критерии отбора получателей субсидии, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) форм предложений на участие в отборе и перечень документов, прилагаемых к заявлению об участии в отборе получателей субсидии;

з) порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

и) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

й) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

к) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

л) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

м) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

н) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя;

о) иная информация.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «город Якутск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа «город Якутск»;

б) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом

регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа «город Якутск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением.

2.4. Предложения, подаваемые участниками отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора подает предложение на участие в отборе с приложенными документами согласно пункту 3.2 настоящего Положения в адрес главного распорядителя на бумажном носителе по форме, утвержденной главным распорядителем;

б) наличие согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

в) предложение на участие в отборе подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

г) в случае, если заявление на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем организации или лицом, претендующим на получение субсидии, к заявлению на участие в отборе прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления на участие в отборе от имени лица, претендующего на получение субсидии. Подлинники после заверения должны быть возвращены указанному лицу.

2.5. Состав комиссии для рассмотрения и оценки предложений участников отбора (далее – комиссия) утверждается распоряжением Окружной администрации города Якутска.

2.6. Устанавливаются следующие правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора:

а) главный распорядитель осуществляет регистрацию предложений на участие в отборе в день их поступления в журнале регистрации предложений на участие в отборе (далее – журнал регистрации), который до начала приема предложений на участие в отборе нумеруется (сквозная нумерация всех листов), пронумеровывается (все листы) и скрепляется печатью главного распорядителя. По каждому отбору получателей субсидии составляется отдельный журнал регистрации;

б) комиссия рассматривает, а также проверяет предложения на участие в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания приема заявлений на участие в отборе;

в) комиссия рассматривает предложения участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка. В случае их несоответствия установленным требованиям, в том числе положением объявления о проведении отбора, указанные предложения подлежат отклонению с указанием причин их отклонения;

г) информация о результатах рассмотрения предложений размещается на едином портале, а также (при необходимости) на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до пяти рабочих дней, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений;

- информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.7. Предложение на участие в отборе подлежит отклонению в случаях:

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствия лица, претендующего на получение субсидии, критериям получателей субсидии, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком;

- недостоверность предоставленной лицом, претендующим на получение субсидии, информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.8. Перечень получателей субсидии утверждается не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений на участие в отборе протоколом заседания комиссии.

2.9. Главный распорядитель не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии в адрес лиц, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомление с указанием причины отклонения заявления на участие в отборе. Письменное уведомление направляется почтовым отправлением или на электронную почту (в случае, если электронный адрес указан в заявлении на участие в отборе).

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется перечисление субсидии.

3.2. Перечень документов, предоставляемых лицом, претендующим на получение субсидии:

1) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций со сроком выдачи не более одного месяца на момент подачи заявки по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-1/772@;

2) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) со сроком выдачи не более одного месяца на момент подачи заявки;

4) банковские реквизиты;

5) протокол заседания балансовой комиссии Окружной администрации города Якутска;

6) при получении субсидии на финансовое обеспечение затрат дополнительно предоставляются копии документов, подтверждающих планируемое направление суммы субсидии.

Все документы, предоставляемые претендентами на получение субсидии, должны быть надлежаще заверены, подлинны в единой том, прошнурованы, пронумерованы, заверены подписью единоличного исполнительного органа или иного специально уполномоченного лица претендента и скреплены печатью претендента. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность предоставленных документов, сведений о лице, претендующем на получение субсидии.

3.3. Заявление на участие в отборе подписывается руководителем юридического лица.

3.4. В случае, если заявление на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем организации или самим претендентом на участие в отборе, к заявлению прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления на участие в отборе от имени заявителя. Подлинники после заверения должны быть возвращены заявителю.

3.5. К заявлению прилагаются документы, перечень которых установлен в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.2, рассматриваются комиссией в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

3.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) несоответствия документов, предоставленных организатору лицом, претендующим на получение субсидии, требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Положения, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) несоответствия заявителя категориям и критериям получателей субсидии, установленным пунктами 1.6 - 1.7 настоящего Положения;

в) несоблюдения требований пунктов 2.3, 2.4 настоящего Положения;

г) несоответствия условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 3.15 настоящего Положения;

д) недостоверности информации, предоставленной лицом, претендующим на получение субсидии.

3.8. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих расходов:

а) исполнение обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры финансовой аренды – лизинга, привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники, автотранспортных средств и иного имущества;

б) погашение текущей и просроченной кредиторской задолженности перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам, включая пени и штрафные санкции.

3.9. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу сводной бюджетной росписью, утвержденной решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или решением главы городского округа «город Якутск».

Размер субсидии определяется по следующим формулам:

а) исполнение обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры финансовой аренды – лизинга, привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники, автотранспортных средств и иного имущества.

С = 3 кредит

Где:

С – субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с исполнением обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники и автотранспортных средств;

З – кредит – общий объем затрат, связанных с исполнением обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры финансовой аренды лизинга привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники и автотранспортных средств;

б) погашение текущей и просроченной кредиторской задолженности перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам, включая пени и штрафные санкции;

С = 31 + 32 + ... + 3n

Где:

С – субсидия на погашение текущей и просроченной кредиторской задолженности перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам, включая пени и штрафные санкции;

31, 32, ... 3n – текущая и просроченная кредиторская задолженность перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам,

включая пени и штрафные санкции.

3.10. При превышении общей суммы поступивших заявлений пределов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, распределение субсидий по получателям производится по очередности поданных заявлений.

3.11. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, она может быть предоставлена в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, без повторного прохождения отбора.

3.12. Субсидии предоставляются на основании Соглашения о предоставлении субсидий (дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаемого между главным распорядителем и получателем субсидии по типовым формам, утвержденным приказом Департамента финансов Окружной администрации города Якутска (далее – Департамент финансов).

Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет Соглашение в Департамент финансов Окружной администрации города Якутска на санкционирование расходов.

3.13. В соглашение в обязательном порядке включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю (получателю бюджетных средств) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.14. Результатом предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой «Развитие имущественного и земельного комплекса городского округа «город Якутск» на 2020 – 2024 годы», утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска 25 ноября 2020 года №336п, является:

а) исполнение обязательств по обслуживанию долгосрочных заемных (кредитных) средств, включая договоры финансовой аренды – лизинга привлеченных на финансирование приобретения специализированной техники, автотранспортных средств и иного имущества;

б) погашение текущей и просроченной кредиторской задолженности перед кредиторами, в том числе по заработной плате, налогам, сборам, взносам, включая пени и штрафные санкции.

Значения показателя результативности указываются в Соглашении.

3.15. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие обязательства заявителя использовать субсидии в соответствии с направлениями расходования целевых средств, указанных в настоящем Положении;

б) наличие обязательства заявителя представить отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с перечнем документов, указанных в Соглашении, в порядке и сроки, установленные в Соглашении;

в) согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем, предоставившим субсидию, и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

г) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета (главного распорядителя бюджетных средств (получателя бюджетных средств), открытого в Департаменте финансов Окружной администрации города Якутска, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3.17. При принятии главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Окружной администрации города Якутска решения о наличии потребности в средствах, не использованных в отчетном финансовом году, остатки средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, направляются на осуществление расходов в текущем финансовом году на те же цели.

Принятие решения главным распорядителем бюджетных средств осуществляется на основании заявления получателя субсидии о потребности в указанных средствах, порядок подачи которого устанавливается в Соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в порядке, установленном Соглашением, заключенному согласно пункту 3.12 настоящего Положения, обязаны предоставлять главному распорядителю бюджетных средств отчетность по следующим формам:

а) отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидий;

б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий значений показателя результативности предоставления субсидий.

4.3. Получатели субсидии, предоставленной в порядке финансового обеспечения затрат, в соответствии с муниципальной программой «Развитие имущественного и земельного комплекса городского округа «город Якутск» на 2020 – 2024 годы», утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска 25 ноября 2020 года №336п, обязаны предоставлять в адрес главного распорядителя бюджетных средств отчетность в порядке и в сроки, установленные в Соглашении, заключенном согласно пункту 3.12 настоящего Положения, но не позднее 30 декабря отчетного финансового года.

V. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.2. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом финансового контроля, нарушения условий, установленных при их предоставлении, получатель субсидии в текущем финансовом году осуществляет возврат остатка субсидии (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия).

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня выявления остатка субсидии, не использованного получателем субсидии в отчетном финансовом году, направляет получателю субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств.

Остаток субсидии подлежит возврату путем перечисления платежными поручениями на счет главного распорядителя бюджетных средств (получателя бюджетных средств) в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.3. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения показателя результативности, установленного в Соглашении о предоставлении субсидии, показатели результативности не достигнуты, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в срок до окончания текущего финансового года, следующего за годом предоставления субсидии (Увозрата), рассчитывается по формуле, например:

$$Увозрата = Усубсидии * (n - m) / n * 0,1,$$

Удобен - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

т - фактически достигнутый показатель результативности; п - показатель результативности, указанный в Соглашении.

5.4. Основанием для освобождения получателей субсидий от применения мер ответственности, предусмотренных в пункте 4.2 настоящего Положения, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствовавших исполнению соответствующих обязательств.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить главного распорядителя бюджетных средств.

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет один месяц со дня получения данного письма получателем субсидии.

Возврат средств получателем субсидии осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет главного распорядителя бюджетных средств в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.6. Возврат остатка субсидии в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения производится при отсутствии решения ГРБС, установленного пунктом 3.18 настоящего Положения.

5.7. При неосуществлении получателем субсидии возврата и срок, указанный в пунктах 5.2, 5.3, 5.5 настоящего Положения, ГРБС принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет городского округа «город Якутск» с получателя субсидии в судебном порядке.

Исполняющий обязанности руководителя аппарата

И.Р. Степанова



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКТ УДОКУМЕНТОВ ДЪАБАЛАТА УУРААХ

от 17 августа 2021 г. № 287н

О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 18 сентября 2020 года № 263н «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на право производства земляных работ (ордера) на территории городского округа «город Якутск»

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

- 1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 18 сентября 2020 года № 263н «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на право производства земляных работ (ордера) на территории городского округа «город Якутск» следующие изменения:
1.1. наименование приложения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ»;
1.2. приложение изложить в полной редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Миндзяк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить его на официальном сайте Окружной администрации города Якутска www.yakutskcity.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Каравайского Е.Е.

Глава Е.Н. Григорьев

Приложение в постановлению Окружной администрации города Якутска от 17 августа 2021 г. № 287н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).
1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу доверенности, основанной на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение Окружной администрации города Якутска (далее - Администрация): Республика Саха (Якутия) г. Якутск, пр. Ленина, д. 15, 677000.

График (режим) работы Администрации: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов)

Суббота и воскресенье: выходные дни.
В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, графика работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

Структурное подразделение (Учреждение) Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Муниципальное казенное учреждение «Служба эксплуатации городского хозяйства» городского округа «город Якутск» (далее - Учреждение): Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Гоголя, д. 1, каб. 208, 677008, электронный адрес: mksudn@mail.ru.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов).

Суббота и воскресенье: выходные дни.
График работы Учреждения с заявителями: Понедельник, вторник, среда, пятница: с 09:00 часов до 17:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов).

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, графика работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

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

Местонахождение отделения ГАУ «МФЦ РС(Я)»: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, д. 18.

График работы отделения ГАУ «МФЦ РС(Я)»: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09:00 до 18:00; Суббота, воскресенье - выходные.
Консультирование, прием документов и выдача результатов в отделе ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление Росреестра по РС(Я)), Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ярославского, д. 37.
График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - УФНС России по РС(Я)), Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Губина, д. 2.
График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

- Фискал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФКП Росреестра по РС(Я)), Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ломоносова, д. 45/3.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

- Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Октябрьская ул., 20/1.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

- Управление дорожной и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Октябрьская ул., 20/1.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

- Управление Гагаринского округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Мохайского, 13/31, корп. 1.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

3) Управление Убинского округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Боталырева, 11.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

4) Управление Октябрьского округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 46.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

5) Управление Промышленного округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. 50 лет Советской Армии, 33.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

6) Управление Сайсарского округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Билябина, 6.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

7) Управление Строительного округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Спирова, 2.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

8) Управление Центрального округа. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ярославского, 17.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

9) Управление администрации микрорайона Кангалассы. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, мкр. Кангалассы, ул. 28 Партевича, 5.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

10) Управление администрации села Маган. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, мкр. Маган, ул. Кирова, 1.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

11) Управление администрации микрорайона Марха. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, мкр. Марха, ул. Олега Кошевого, 67А.

График работы Учреждения: Понедельник - пятница: с 09:00 часов до 18:00 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов); Суббота и воскресенье: выходные дни.

12) Управление администрации села Пригородный. Адрес: Республика Саха (Якутия) - Республика Саха (Якутия), г. Якутск, мкр. Пригородный, ул. Солюхова, 27.

или на государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (<http://www.e-yakuti.ru>) (далее - РПГУ);

- на информационных стендах Администрации, Учреждения;

- через инфоматы, расположенные в здании ГАУ «МФЦ РС(Я)».

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

1) при личном обращении посредством получения консультации: - у специалиста Администрации для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц при личном обращении в Администрацию;

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

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

3) посредством получения консультации по телефону: Осуществляется Учреждением по телефону (4112) 42-24-84, ГАУ «МФЦ РС(Я)» по телефону 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный);

4) самостоятельно посредством ознакомления с информацией, размещенной на ЕПГУ или на РПГУ.

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

- время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут;

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

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

- консультирование по почте осуществляется специалистом Учреждения;

- при консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется Учреждением в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок;

1.3.8. При консультировании по телефону соблюдаются следующие требования:

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании Учреждения либо ГАУ «МФЦ РС(Я)», в котором позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Учреждения либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)», осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону;

- время разговора не должно превышать 10 минут;

1.3.9. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями;

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

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

- при личном обращении заинтересованного лица (лишь по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если специалист Учреждения либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)», к которому обратился заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого

специалиста Учреждения либо сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)», или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

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

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

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

1.3.13. Письменные обращения, рассматриваются в срок, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Регистр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационном стенде Администрации, а также предоставляется непосредственно специалистами Учреждения, сотрудниками ГАУ «МФЦ РС(Я)» в порядке, предусмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» настоящего Административного регламента.

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

- график (режим) работы;

- почтовый адрес и адрес электронной почты;

- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);

- административный регламент в приложении;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

1.4.3. На информационном стенде Администрации, Учреждения размещаются:

- режим приема заявителей;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.4.4. На ЕПГУ и (или) РПГУ размещается информация:

- полное наименование, почтовый адрес и график работы Администрации, Учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны, адреса электронной почты по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; и предоставляемых самостоятельно заявителем либо получаемых по запросу из органов (организаций);

- формы и образцы заполнения заявлений для получателей муниципальной услуги с возможностью онлайн заполнения, проверки и распечатки;

- рекомендации и требования к заполнению заявлений;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схем);

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, Учреждения, ГАУ «МФЦ РС(Я)», их должностных лиц.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.1.2. Муниципальная услуга включает следующие подслуги:

2.1.2.1. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

2.1.2.2. Продление разрешения на осуществление земляных работ;

2.1.2.3. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта;

2.1.2.4. Закрытие разрешения на осуществление земляных работ.

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

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Ответственным структурным подразделением Администрации при предоставлении муниципальной услуги является - Муниципальное казенное учреждение «Служба эксплуатации городского хозяйства» городского округа «город Якутск».

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

- Управление Росреестра по РС(Я);
- УФНС России по РС(Я);
- ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я);
- Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации г. Якутска;
- Управление дорог и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска;

- Территориальные органы управления городского округа «город Якутск»:
 - 1) Управление Автодорожного округа;
 - 2) Управление Гагаринского округа;
 - 3) Управление Губинского округа;
 - 4) Управление Октябрьского округа;
 - 5) Управление Промышленного округа;
 - 6) Управление Сайсарского округа;
 - 7) Управление Строительного округа;
 - 8) Управление Центрального округа;
 - 9) Управление администрации микрорайона Кангалассы;
 - 10) Управление администрации села Муган;
 - 11) Управление администрации микрорайона Марха;
 - 12) Управление администрации села Прогородный;
 - 13) Управление администрации села Табага;
 - 14) Управление администрации Тулагино-Кыдыадыкского наслета;
 - 15) Управление администрации Хатаского наслета;

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на осуществление земляных работ (форма приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту).

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

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

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подкрепленного содержанием электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре;
- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

- 2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителями документов на бумажном носителе, подкрепленных содержанием электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющим государственные услуги, и органам, предоставляющим муниципальные услуги, и к выдаче заявителями на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органам, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической в коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;
 - Приказ Минкомсвязи России от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
 - постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 года №403 «Об истребовании перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
 - постановление Правительства РФ от 17 апреля 2017 года № 452 «Об истребовании перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и в правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в истребованном перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения»;
 - постановление Правительства РФ от 28 марта 2017 года № 346 «Об истребованном перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в истребованном перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;
 - постановление Правительства РФ от 27 декабря 2016 года № 1504 «Об истребованном перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;
 - постановление Правительства РФ от 07 ноября 2016 года № 1138 «Об истребованном перечне процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правил ведения реестров описаний процедур»;
 - 2.5.2. Ответственным за размещение в сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) административного регламента является Администрация.

2.6. Истерчивающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подаваемых представителем заявителем самостоятельно

- 2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении запроса о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявление).
- 2.6.2. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации, а также представителя заявителя;
 - сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя;
 - сведения ИНН;
 - сведения ОГРН/ОГРНИП;
 - личная подпись и дата;
 - вид работ;
 - адрес проведения работ;
 - срок выполнения работ;
 - фамилия, имя, отчество и контактный телефон ответственного лица за производство работ;
 - сведения об ответственном лице за восстановление элементов благоустройства и асфальтового покрытия.
- 2.6.3. К заявлению прилагаются:
- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
 - 2) правоустанавливающие документы на объект недвижимости случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕПРН, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничены;
 - 3) решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о споре;
 - 4) договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям;
 - 5) проект производства земляных работ;
 - 6) договор подряда на выполнение земляных работ;
 - 7) приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ;

- 8) схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с Департаментом градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска;
- 9) гарантийное письмо о восстановлении покрытия;
- 10) договор на выполнение работ по восстановлению покрытия;
- 11) гарантийное письмо о восстановлении зеленых насаждений;
- 12) договор на выполнение работ по восстановлению зеленых насаждений;
- 13) заключение о техническом состоянии конструкций объекта капитального строительства и возможности производства планируемых работ;
- 14) согласование эксплуатирующей организации (в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ);
- 15) гарантийное письмо о восстановлении покрытия и благоустройства в случае обращения за разрешением на проведение аварийных работ);
- 16) исполнительная документация (схему) коммуникаций (в случае обращения за закрытием разрешения на осуществление земляных работ);
- 17) разрешение на использование земли или земельного участка.

2.6.4. Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6.6. Заявление, указанное в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано непосредственно в Учреждение при личном обращении.

2.6.7. Заявление, указанное в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, с приложениями может быть направлено заявителем в Учреждение посредством почтовой связи. В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Учреждение копии документов должны быть нотариально заверены.

2.6.8. Заявление, указанное в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано заявителем через ГАУ «МФЦ РС(Я)». В случае подачи заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями подлинных оригиналов документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.6.9. Заявление, указанное в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано заявителем в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

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

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

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

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

2.7. Истерчивающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

- 2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 1.3.3. административного регламента:
- сведения из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальных предпринимателях;
 - сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
 - сведения об охранных зонах и иных зонах;
 - согласование эксплуатирующей организации (обращения за разрешением на проведение аварийных работ) - в случае если имеется Соглашение об электронном согласовании с эксплуатирующей организацией.
- 2.7.2. Документы и материалы, указанные в подпункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией самостоятельно у органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
- 2.7.3. По межведомственным запросам органов, указанных в подпункте 1.3.3. настоящего административного регламента (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственными государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.
- 2.7.4. Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7.1. настоящего Административного регламента по собственной инициативе.
- 2.7.5. Документы и материалы, указанные в подпункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получателя сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

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

- 2.8.1. Администрация не вправе требовать от заявителя:
- предоставления документов и информации, осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Истерчивающий перечень оснований для отказа в приеме документов

- 2.9.1. Истерчивающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:
- 1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги;
 - 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
 - 3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 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 на бумажном носителе документы содержат подлинники и неперенятый текст, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- 7) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;
- 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (направление уведомления о несоответствии):

- 2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.10.2. Истерчивающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
 - 1) неуступление органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
 - 2) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;
 - 3) невозможность выполнения работ в заявленные сроки;
 - 4) наличие у Заявителя незакрытых ранее выданных двух и более разрешений, срок действия которых истек;
 - 5) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;
 - 6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах.

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

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

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

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

- 2.12.1. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.
- 2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

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

2.14.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Учреждение, через многофункциональный центр, направленные посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных подписей либо посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

2.14.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота Администрации с присвоением заявления входящего номера и указанием даты его получения.

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

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

2.15. Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг

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

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

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

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

- оборудоваться информационными табличками (навесными) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица Администрации, режима работы, а также информационными стендами, на которых размещается следующая информация:
 1. Справочная информация;
 2. Истерчивающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 3. Круг заявителей;
 4. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги;
 5. Срок предоставления муниципальной услуги;
 6. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи

(направленные) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

7. Истерчивающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
8. О рьяне заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
9. Формы заявлений (уведомлений, сообщений) используемых при предоставлении муниципальной услуги;
- соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации с заявителями, являющихся инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам;
- территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, носки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием средств-коляски.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления муниципальной услуги и в любом территориальном подразделении исполнительного органа, по выбору заявителя (критерии территориальной привязки), возможность получения информации в ходе предоставления муниципальной услуги

- 2.16.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги являются:
- а) возможность получения муниципальной услуги одновременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;
 - б) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
 - в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - г) возможность обращения за муниципальной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ или через многофункциональный центр);
 - д) возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пробывания) заявителя;
 - е) возможность обращения за муниципальной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - з) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- 2.16.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

- удовлетворенностью заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;
 - отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
 - отсутствием нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).
- 2.16.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.
- 2.16.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при предоставлении Заявления, полного пакета документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

- 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».
- 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, и взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями закона и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.
- 2.17.3. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляются заявителем в многофункциональный центр (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра) по месту его нахождения и в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.
- 2.17.4. Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра) по месту его нахождения и в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.
- 2.17.5. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- 2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:
1. регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее –

ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

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

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;
 - подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
 - оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, муниципальная услуга предоставляется бесплатно);
 - получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - получения результата предоставления муниципальной услуги;
 - осуществления оценки качества предоставления услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и их должностных лиц.
- 2.18.4. Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.
- 2.18.5. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и(или) РПГУ заявителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.19. Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги

- 2.19.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.19.2. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем в случае поступления Заявления, в соответствии с предусмотренным подпунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.8 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо в порядке, предусмотренном пунктом подпунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.19.3. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается регистратору не позднее дня, следующего за днем поступления в Учреждение в порядке делопроизводства. В случае поступления заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, рассмотрение заявления осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

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

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

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

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

2.19.7. Отказ в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Учреждения заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.12 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

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

2.19.10. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги с полным пакетом документов или решение об отказе в прекращении предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Учреждения заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.8 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ.

2.19.11. Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, прекращается в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.1. Исполняющий перечень административных процедур

3.1.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения);
- 4) принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения);
- 5) выдача (направление) результата по услуге, в том числе направление результата в виде электронного документа заявителю в личный кабинет ЕСИА, выдача экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью ГАУ МФЦ РС(Я).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2.1. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Учреждением заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, а также приложенных необходимых для предоставления услуги электронных образцов документов.

К заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образцы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество предоставленных электронных образцов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распечатать его репродукцию.

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

- личное получение;
- почтовое отправление;
- отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

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

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

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
 - б) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, документах, с данными, указанными в заявлении;
 - в) направление заявителем электронного уведомления о получении заявления;
 - г) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги;
 - д) направление заявителю уведомления о принятом решении и предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги
- 3.2.4. Формально-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. При формировании заявления обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность отзыва заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте в ранее поданным им заявлением в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.6. Заявитель вправе совершать следующие действия:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» для подачи заявления о предоставлении услуги;
- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
- оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, муниципальная услуга предоставляется бесплатно);
- получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу.

3.3. Проверка документов и регистрация заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Заявления от лица, указанных в подпункте 1.2.1, настоящего Административного регламента.

3.3.2. При приеме заявления специалист, ответственный за прием документов, и присутствия заявителя выполняет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления;
- осуществляет контроль комплектности предоставленных документов
- регистрирует заявление либо принимает решение об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3.3.3. Заявителю при приеме документов выдается расписка, за исключением случаев подачи обращений способами, предусмотренных подпунктами 2.6.7 и 2.6.9 настоящего Административного регламента. Форма расписки приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю в ГАУ «МФЦ РС(Я)» (в случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ РС(Я)»), либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением.

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

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

3.3.7. В случае отказа в приеме документов заявителю возвращается весь предоставленный комплект документов с указанием причин возврата.

3.3.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

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

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

3.3.11. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет до одного рабочего дня со дня поступления уведомления.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации Уведомления (запроса).

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

3.4.4. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

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

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

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

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

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

3.4.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до 5 рабочих дней.

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

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

3.5.2. Уполномоченный специалист Администрации осуществляет проверку предоставленных заявителем документов на предмет соответствия заявления и документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, а также отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

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

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

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до 5 рабочих дней с момента исполнения административного действия, указанного в п. 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3.6. Принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения)

3.6.1. Уполномоченный специалист Администрации по итогам проверки, указанной в пункте 3.5, настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

- 1) Решение на осуществление земляных работ;
- 2) Решение об отказе в предоставлении услуги.

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

3.6.3. Подготовленный проект решения по услуге представляется для проверки главному специалисту Учреждения по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Гоголя, 1, каб. 208.

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

3.6.5. В случае правильности оформления проектов документов, главный специалист Учреждения визирует проект решения по услуге.

3.6.6. В случае согласия с принятыми решениями и правильности оформления документов главный специалист Учреждения подписывает проект решения по услуге.

3.6.7. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в Учреждении документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление уполномоченным специалистом документа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его подписание (главный специалист Учреждения).

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

3.6.10. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет до 5 рабочих дней.

3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

3.7.5. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет письмо почтовым отправлением.

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

3.7.7. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента, муниципальным служащим направляется результат муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и(или) РПГУ.

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

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре;
- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

3.7.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание заявителем под роспись либо в личном кабинете на ЕПГУ и(или) РПГУ результата по услуге.

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Учреждением осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными муниципальными служащими на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.6. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.7. Внеплановые проверки Учреждения по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Администрации на основании

жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут создаваться комиссии. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВИСУДЕБНОЕ)

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

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

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

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

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

5.2. Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

л) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

н) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

п) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

с) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

у) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.2. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.3. В иных случаях жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

– в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.5.4. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата

М. Степанова

И.П. Степанова

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма разрешения на осуществление земельных работ

Forma razresheniya na osushchestvleniye zemelnykh rabot. Includes fields for applicant name, address, and project details.

Table with 2 columns: Podrazdelenie (Department) and Podpisi (Signatures). Contains organizational information and signature lines.

Osobyie otmetki (Special notes) section with a grid for additional information.

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

Forma resheniya ob otkaze v prieme dokumentov... Includes a header for the decision document.

Komu: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРНИП, юридический адрес – для юридического лица). Contact details for the recipient.

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ / от _____ (номер и дата решения). Main body of the decision document.

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

Подпись заявителя/уполномоченного сотрудника (Signature of applicant/authorized employee) and (расшифровка подписи) (Signature deciphering).

5.4. Срок рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учреждение многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

Приложение № 3 к Административному регламенту

Форма заявления на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ

Администрация От: (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность - для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес - для юридического лица) Контактные данные: (высотный индекс и адрес - для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение разрешения на осуществление земляных работ

Прошу выдать разрешения на осуществление земляных работ в связи с

Ответственный за производство работ (указать вид и адрес работ) (Ф.И.О., контактный телефон)

Срок выполнения работ - с _____ по _____

Объект обеспечен проектно-сметной документацией, рабочей силой, механизмами, материалами, инструментом и финансовыми средствами. При производстве работ гарантирую безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов, а также соблюдение всех требований законодательства в сфере производства земляных работ, в том числе восстановления нарушенных элементов благоустройства при производстве земляных работ.

С Правилами благоустройства МР _____ ознакомлен. График выполнения работ прилагается. Земляные работы будут произведены методом _____

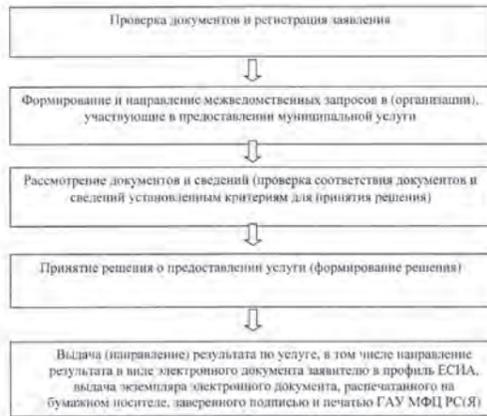
Элементы благоустройства, в том числе асфальтовое покрытие будет восстановлено силами _____

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

_____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 5 к Административному регламенту

РАСПИСКА в получении документов, прилагаемых к заявлению

Вместе с заявлением приняты следующие документы:

Table with columns: № п/п, Вид, Оригинал, Копия, Нотариально заверенная копия

Всего принято _____ документов на _____ листах

(должность уполномоченного сотрудника, осуществляющего прием заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. Заявитель _____

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ



ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУГУН ДЬАБАЛТАТА УУРААХ

от 19 августа 2021 г.

№ 288н

О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 05 июня 2019 года № 151н «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате регулирования тарифов при выполнении перевозок пассажиров по социально значимым пригородным маршрутам регулярного сообщения на территории городского округа «город Якутск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом городского округа «город Якутск», в целях оказания социальной поддержки и обеспечения населения доступными пассажирскими перевозками в городском и пригородном общественном транспорте на территории городского округа «город Якутск»

1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 05 июня 2019 года № 151н «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на возмещение недополученных доходов перевозчикам, выполняющим перевозки пассажиров по социально значимым пригородным маршрутам регулярного сообщения на территории городского округа «город Якутск» изменения, изложить в приложении № 3 к Порядку в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа «город Якутск» Корнилова А.Д.

Глава _____ Е.Н. Григорьев

Приложение

к постановлению Окружной администрации города Якутска от 19 августа 2021 г. № 288н

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате регулирования тарифов при выполнении перевозок пассажиров по социально значимым пригородным маршрутам регулярного сообщения на территории городского округа «город Якутск»

Социально значимые пригородные маршруты регулярного сообщения на территории городского округа «город Якутск»

Table with columns: № п/п, № маршрута, Маршрут движения, Периодичность движения

Исполняющий обязанности руководителя аппарата _____ Н.Р. Степанова

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ



ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУГУН ДЬАБАЛТАТА УУРААХ

от 19 августа 2021 г.

№ 289н

О внесении изменения в постановление Окружной администрации города Якутска от 29 ноября 2013 года № 315н «Об утверждении Перечня и кодов главных распорядителей бюджетных средств городского округа «город Якутск», применяемых при составлении и исполнении бюджета городского округа «город Якутск», начиная с бюджета на 2014 год»

В соответствии со статьями 38.1, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Якутской городской Думы от 30 июня 2021 г. № РЯГД-30-2 «О структуре Окружной администрации города Якутска, утвержденной нормативным актом Якутской городской Думы от 21 марта 2012 года № 59-НПА «О структуре Окружной администрации города Якутска»:

1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 29 ноября 2013 года № 315н «Об утверждении Перечня и кодов главных распорядителей бюджетных средств городского округа «город Якутск», применяемых при составлении и исполнении бюджета городского округа «город Якутск», начиная с бюджета на 2014 год» изменение, изложить его приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава _____ Е.Н. Григорьев

Приложение

к постановлению Окружной администрации города Якутска № 288н от 19 августа 2021 г.

Перечень и коды главных распорядителей бюджетных средств городского округа «город Якутск», применяемый при составлении и исполнении бюджета городского округа «город Якутск», начиная с бюджета на 2014 год

Table with columns: № п/п, Наименование главного распорядителя бюджетных средств, Код ведомства

Исполняющий обязанности руководителем аппарата _____ Н.Р. Степанова

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ



ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУГУН ДЬАБАЛТАТА УУРААХ

от 19 августа 2021 г.

№ 290н

О внесении изменений и дополнений в Постановление Окружной администрации города Якутска от 12 марта 2021 года № 66н «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке растениеводства»

Согласно статье 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Республики Саха от 30 декабря 2020 года № 445 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства»:

1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 12 марта 2021 года № 66н «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке растениеводства» следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства»;

1.2. дополнить пунктами 1.5, 1.6, следующего содержания: «1.5. Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по выполнению отдельных государственных полномочий на поддержку табунного коневодства, согласно приложению №4 к настоящему постановлению; «1.6. Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по выполнению отдельных государственных

полномочий на поддержку развития свиноводства, согласно приложению №5 к настоящему постановлению».

1.3. дополнить приложениями 4 и 5 согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

1.4. внести в приложение №1 к постановлению Окружной администрации города Якутска от 12 марта 2021 года № 66н «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке растениеводства» следующие изменения:

1.4.1. подпункт «т» пункта 2.4. изложить в следующей редакции: «т) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.»;

1.4.2. подпункт «б» пункта 2.5.1, изложить в следующей редакции: «б) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участником отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

1.4.3. пункт 4.2, изложить в следующей редакции: «4.2. Получатель субсидии в срок не позднее 1 декабря соответствующего финансового года, обязан предоставить получателю бюджетных средств отчет о достижении результатов и расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в письменной форме на бумажном носителе, по форме, определенной в типовой форме соглашения, заключенного в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего Порядка.»;

1.4.4. дополнить пунктом 5.8. следующего содержания: «5.8. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями 2 раз в год.

Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля уведомляет о проведении проверки посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган

государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.;

1.5. Внести в приложение №2 к постановлению Окружной администрации города Якутска от 12 марта 2021 года №66 и «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке растениеводства» следующие изменения:

1.5.1. подпункт «г» пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

« г) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.;

1.5.2. подпункт «б» пункта 2.5.1. изложить в следующей редакции:

« б) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.;

1.5.3. пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. Получатель субсидии в срок не позднее 1 декабря соответствующего финансового года, обязан предоставить получателю бюджетных средств отчет о достижении результатов и расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в письменной форме на бумажном носителе, по форме, определенной в типовой форме соглашения, заключенного в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка.;

1.5.4. дополнить пунктом 5.8. следующего содержания:

«5.8. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями 2 раз в год.

Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля уведомляет о проведении проверки посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и орган

государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.;

1.6. Внести в приложения №3 к постановлению Окружной администрации города Якутска от 12 марта 2021 года №66 и «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета городского округа «город Якутск» на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке растениеводства» следующие изменения:

1.6.1. подпункт «г» пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

« г) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.;

1.6.2. подпункт «б» пункта 2.5.1. изложить в следующей редакции:

« б) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.;

1.6.3. пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. Получатель субсидии в срок не позднее 1 декабря соответствующего финансового года, обязан предоставить получателю бюджетных средств отчет о достижении результатов и расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в письменной форме на бумажном носителе, по форме, определенной в типовой форме соглашения, заключенного в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка.;

1.6.4. дополнить пунктом 5.8. следующего содержания:

«5.8. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями 2 раз в год.

Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля уведомляет о проведении проверки посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и орган

государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней.

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.;

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Михайлова А.Р.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru и опубликовать в газете «Эхо столицы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Гааришова Г.И.

Глава

Е.Н. Григорьев

Приложение № 1

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от «12» марта 2021 года № 66

Приложение № 4

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от «12» марта 2021 года № 66

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по исполнению отдельных государственных полномочий на поддержку табунного коневодства

Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по исполнению отдельных государственных полномочий на поддержку табунного коневодства, разработанный в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Саха от 30 декабря 2020 года № 445 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и содержит:

общие положения о предоставлении субсидий;
порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;
условия и порядок предоставления субсидий;
требования к отчетности;
требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1. Общие положения

1.1. В Порядке используются следующие основные понятия:
субсидии – бюджетные ассигнования, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе, в целях финансового обеспечения (возмещение) части затрат на поддержку табунного коневодства (далее – «субсидия»);
получатель субсидии – лицо, прошедшее отбор в порядке, установленном настоящим Порядком, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – «Получатель субсидии»);

табунное коневодство – содержание и разведение, а также воспроизводство лошадей в условиях круглогодичного пастбищного содержания в целях продуктивного и хозяйственного использования их в экстремальных условиях Крайнего Севера; традиционная отрасль экономической жизни коренного населения Республики Саха (Якутия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по содержанию маточного поголовья лошадей (за исключением племенных) в рамках реализации подпрограммы «Развитие животноводства» муниципальной программы «Развитие агрополя городского округа «город Якутск» на 2020-2024 годы» утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска от 1 декабря 2020 года №341п.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, распределяющим бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Окружная администрация города Якутска (далее – «Главный распорядитель»);

1.4. Получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени городского округа «город Якутск» за счет средств бюджета городского округа «город Якутск», находящегося в ведении Главного распорядителя бюджетных средств, является муниципальное казенное учреждение «Управление сельского хозяйства городского округа «город Якутск»» (далее – «Получатель бюджетных средств»);

1.5. Категориями и (или) критериями отбора получателей субсидии являются:

1.5.1. получателями субсидий является следующая категория лиц: индивидуальные предприниматели (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств) и юридические лица (включая крестьянские (фермерские) хозяйства), признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

1.5.2. Критериями отбора получателя субсидии являются:
а) наличие не менее 15 голов маточного поголовья лошадей, по данным формы статистического наблюдения на 1 января года, в котором они обратились за получением средств;

б) наличие участника отбора в едином реестре субъектов деятельности ЕСИАО сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) на сайте agr-info.gov.ru. Подтверждается выпиской или информационным письмом с указанием регистрационного номера участника в составе заявки.

1.5.3. осуществление деятельности по табунному коневодству на территории городского округа «город Якутск»;

1.5.4. наличие обязательства получателя субсидии обеспечить сохранность поголовья кобыл по итогам года, в котором они обратились за получением средств.

1.6. Способом проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе.

1.7. Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) (в разделе бюджет).

1.8. Субсидированию подлежат расходы по произведенным затратам (на выполнение работ, оказание услуг и т.д.) на сумму более 100,0 тыс. рублей, оплата по которым осуществлена с помощью безналичных расчетов и на сумму не более 100,0 тыс. рублей, оплата по которым осуществлена с помощью наличных и (или) наличных расчетов.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидии производится путем проведения запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии получателем бюджетных средств, проводящей в соответствии с правовым актом отбор, на основании заявлений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе;

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – Объявление) утверждается распоряжением Главного распорядителя. Объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и срок не позднее одного рабочего дня издания распоряжения с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты получателя бюджетных средств;

в) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.14. настоящего Порядка;

г) домашнего имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

д) категории и критерии отбора получателей субсидии, указанные в п. 1.5. настоящего Порядка;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) условия предоставления субсидии;

з) форма заявления на участие в отборе и перечень документов, прилагаемых к заявлению об участии в отборе получателей субсидии;

и) порядок подачи предложения участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложения, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

к) порядок отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

л) правил рассмотрения и оценки предложения участников отбора в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка;

м) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) порядка и сроков внесения изменений в Объявление об отборе;

о) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

п) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

р) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Внесение изменений в Объявление об отборе производится не позднее чем за трех рабочих дней до дня завершения приема заявлений на участие в отборе. Решение о внесении изменений в Объявление об отборе утверждается распоряжением главного распорядителя и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом, срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в Объявление об отборе изменений до даты окончания подачи заявлений на участие в отборе, такой срок составлял не менее 3 рабочих дней. Копии распоряжения главного распорядителя о внесении изменений в Объявление не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляются всем лицам, подавшим заявления на участие в отборе на момент подписания таких распоряжений.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

в) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа «город Якутск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Предложения, подаваемые участниками отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

а) для участия в отборе участник отбора подает соответствующее заявление на участие в отборе с приложением документов, установленных в пункте 3.2. настоящего Порядка, получателя бюджетных средств в письменном виде лично, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», с использованием портала «Личный кабинет сельскохозяйственного товаропроизводителя» <http://91.201.237.64:81/ib/ain/>. При этом, днем обращения за субсидией считается дата получения документов получателем бюджетных средств. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе;

б) форма и содержание заявления на участие в отборе, подаваемых участниками отбора утверждается распоряжением Окружной администрации города Якутска;

в) форма заявления должна включать, в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и в официальном сайте Окружной администрации города Якутска информации об участии отбора, о подаваемом участником отбора заявке, согласие на обработку персональных данных и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

г) заявление на участие в отборе подписывается участником отбора. В случае, если заявление на участие в отборе подано лицом, не являющимся руководителем организации или, лицом, претендующим на получение субсидии, к заявлению на участие в отборе прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления на участие в отборе от имени лица, претендующего на участие в субсидии. Подлинники после завершения должны быть возвращены указанному лицу.

2.6. Участник отбора может подать только одно предложение в соответствии с целями, определенными пунктом 1.2 для участия в отборе.

2.7. Состав комиссии для рассмотрения и оценки предложений участников отбора утверждается распоряжением Окружной администрации город Якутска.

2.8. Устанавливаются следующие правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора:

а) получатель бюджетных средств осуществляет регистрацию предложений на участие в отборе в день их поступления в журнале регистрации предложений на участие в отборе (далее - журнал регистрации), который до начала приема предложений на участие в отборе нумеруется (сводится нумерация всех листов), прошнуровывается (все листы) и скрепляется печатью получателя бюджетных средств. По каждому отбору получателей субсидии составляется отдельный журнал регистрации.

б) получатель бюджетных средств рассматривает, а также проверяет предложения на участие в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в срок 10 календарных дней со дня окончания приема предложений на участие в отборе;

в) получатель бюджетных средств рассматривает заявления участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5, настоящего Порядка. В случае их несоответствия установленным требованиям, в том числе положениям объявления о проведении отбора, указанным предложения подлежат отклонению с указанием причин их отклонения;

г) устанавливаются следующие критерии оценки предложений:

- увеличение или сохранение поголовья сельскохозяйственных животных;
- увеличение продукции сельского хозяйства по направлениям деятельности.

Оценка предложений осуществляется в 10 рабочих дней;

д) информация о результатах рассмотрения предложений размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений;
- информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.9. Предложения на участие в отборе подлежат отклонению в случаях:

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствия лица, претендующего на получение субсидии, категориям и критериям получателей субсидии, установленным пунктами 1.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком;
- недостоверность представившим лицом, претендующим на получение субсидии, информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложений после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.10. Перечень получателей субсидии утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений на участие в отборе распоряжением Окружной администрации города Якутска.

2.11. Получатель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии в адрес лиц, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомление с указанием причины отклонения заявления на участие в отборе. Письменное уведомление направляется почтовым отправлением или на электронную почту (в случае, если электронный адрес указан в заявлении на участие в отборе).

2.12. Отбор получателей субсидии проводится до конца текущего финансового года.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется перечисление субсидии. Получатель бюджетных средств проводит проверку получателя субсидии на соответствие указанным требованиям проводится при проведении отбора в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат и подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1, настоящего Порядка:

а) заявление на предоставление субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по выполнению отдельных государственных полномочий на поддержку табунного коневодства, согласно приложения к Порядку;

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем, месяцу, предшествующему месяцу в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) выписка из реестра акционеров юридического лица (для акционерных обществ);

г) копия статистической отчетности по форме №24-сх «Сведения о состоянии животноводства» для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей по форме №3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота», по состоянию на 01 января текущего финансового года;

д) производственный план на увеличение продукции сельского хозяйства по направлениям деятельности, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку;

е) реквизиты расчетного счета получателя субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

3.2.1 При предоставлении субсидии на возмещение части затрат дополнительно предоставляются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты за прошедший период текущего года на содержание кобыл:

- на услугу ветеринара: акт оказания услуг, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату расходов (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, кассовый чек);

- по приобретению кормов, сена: акты приемки-передачи кормов, счета-фактуры, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату расходов (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, товарный и кассовый чек);

- на доставку кормов, сена: акты выполненных работ, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату расходов (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, кассовый чек).

3.3. Все представленные документы должны быть должным образом заверены подписями уполномоченных лиц и печатями.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2, рассматриваются в течение 10 дней со дня завершения отбора.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) установление факта недостоверности представившим получателем субсидии информации.

3.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа «город Якутск» и Соглашением с Министерством сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.7. Ставка субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на содержание маточного поголовья лошадей составляет 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей на одну голову кобылы.

Размер субсидии рассчитывается как произведение ставки на количество кобыл, указанного в заявке по следующей формуле:

$$W=V \cdot A, \text{ где}$$

W- размер субсидии, подлежащий к перечислению получателю субсидии, рублей;

V- численность поголовья кобылы по состоянию на 1 января финансового года, голов;

A- ставка субсидии на одну голову кобылы, утвержденная, рублей.

3.8. При превышении общей суммы поступивших заявлений пределов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, распределение субсидий по получателям производится по очередности поданных предложений.

3.9. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, она может быть предоставлена в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, без повторного прохождения отбора.

3.10. Условиями предоставления субсидии, включаемым в соглашение, являются:

а) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем, получателем бюджетных средств, а также органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

б) наличие обязательства получателя субсидии о предоставлении отчета о достижении результата предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.11. Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на содержание кобыл направляются на:

а) оплату услуг ветеринара;

б) расходы на приобретение кормов, сена;

в) расходы по доставке кормов и сена.

3.12. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «город Якутск» Республики Саха (Якутия) в порядке и в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.6, 5.7 настоящего Порядка.

3.13. Субсидии предоставляются на основании Соглашения о предоставлении субсидий (дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения), заключаемого между получателем бюджетных средств и получателем субсидии по типовым формам, утвержденным приказом Департамента финансов Окружной администрации города Якутска (далее – Департамент финансов).

3.14. Результатом предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой «Развитие агропрома городского округа «город Якутск» на 2020-2024 годы» утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска от 1 декабря 2020 года №341п. является:

- обеспечение сохранности поголовья кобыл по итогам года, в котором были предоставлены субсидии, голов.

Значение показателей результативности предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.15. Субсидии перечисляются не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в Департаменте финансов на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.17. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение:

- приобретение получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа «город Якутск» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3.18. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение обязательным условием является:

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, указанные положения в обязательном порядке включаются в соглашение о предоставлении субсидии;

3.19. В соглашение в обязательном порядке включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения или увеличения получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.20. Остатки субсидии не использованные в отчетном финансовом году подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск» при отсутствии в них потребности в срок до 31 декабря финансового года. В случае наличия потребности, при принятии главным распорядителем как получателем

бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов решения о наличии данной потребности, расходование указанных остатков осуществляется в следующем порядке:

Положения настоящего пункта в обязательном порядке включаются в соглашение.

3.21. Получатель бюджетных средств представляет в Департамент финансов Окружной администрации города Якутска на санкционирование расходов по предоставлению субсидии следующие документы:

- Соглашение (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидии;

3.21.1. при предоставлении субсидии на возмещение части затрат прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, предусмотренных пунктом 3.2.1.

3.22. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, предоставленные средства подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в полном объеме с срок до 31 декабря финансового года путем перечисления средств на счет получателя бюджетных средств.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в порядке, установленном Соглашением, обязаны предоставлять главному распорядителю отчет о достижении показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

4.2. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, обязан предоставить получателю бюджетных средств отчет о достижении результатов и расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в письменной форме на бумажном носителе, по форме, определенной в типовых формах соглашения, заключенного в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка.

4.3. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется получателем бюджетных средств путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий значений показателей достижения результатов предоставления субсидий.

4.4. Получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями 1 раз в год.

Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля уведомляет о проведении проверки посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск».

5.3. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения значений результатов и показателей, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, результаты и показатели не достигнуты, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в срок до 1 марта года, следующего за финансовым годом предоставления субсидии (Возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Например: } \text{Возврат} = \text{Усубсидии} * (n - m) / n * 0,1,$$

где:

Усубсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - фактически достигнутый показатель результативности;

n - показатель результативности, указанный в Соглашении.

5.4. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших достижению значений результатов и показателей.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить главного распорядителя.

5.5. Получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии и (или) достижения значений результатов и показателей использования субсидий ниже планового значения направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением

о добровольном возврате средств в течение одного месяца со дня получения данного письма получателем субсидии.

5.6. Возврат средств получателем субсидии осуществляется путем перечисления платежными поручениями на лицевой счет получателя бюджетных средств в течение 30 календарных дней со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.7. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в пунктах 5.3, 5.5 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает меры по взысканию сум субсидии в бюджет городского округа «город Якутск» с получателя субсидии в судебном порядке.

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата

Н.Р.Степанова

Приложение № 2

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от 19.08.2021 года № 280п

Приложение № 5

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от 12.08.2021 года №66п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по выполнению отдельных государственных полномочий на поддержку развития свиноводства

Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по выполнению отдельных государственных полномочий на поддержку развития свиноводства, разработана в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Республики Саха от 30 декабря 2020 года № 445 «Об утверждении Порядка предоставления в расходование субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Республики Саха от 18 сентября 2020 N 1492 об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе принятых в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и в принятии во внимание силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Республики Саха (Якутия) и содержит:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1. Общие положения

1.1. В Порядке используются следующие основные понятия:
субсидии - бюджетные ассигнования, предоставляемые на безвозмездной и безоперативной основе, в целях финансового обеспечения (возмещение) части затрат на поддержку развития свиноводства (далее - Субсидия);
получатель субсидии - лицо, прошедшее отбор в порядке, установленном настоящим Порядком, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии).

Свиноводство – отрасль животноводства, занимающаяся разведением домашних свиней.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по содержанию маточного поголовья свиней (за исключением племенных) в рамках реализации подпрограммы «Развитие животноводства» муниципальной программы «Развитие агропрома городского округа «Город Якутск» на 2020-2024 годы» утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска от 1 декабря 2020 года №341п.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, распределяющим бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Окружная администрация города Якутска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени городского округа «Город Якутск» за счет средств бюджета городского округа «Город Якутск», находящегося в ведении Главного распорядителя бюджетных средств, является муниципальное казенное учреждение «Управление сельского хозяйства» городского округа «Город Якутск», (далее – Получатель бюджетных средств).

1.5. Категориями и (или) критериями отбора получателей субсидии являются:

1.5.1. получателями субсидии является следующая категория лиц: индивидуальные предприниматели (включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств) и юридические лица (включая крестьянские (фермерские) хозяйства), признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

1.5.2. Критериями отбора получателя субсидии являются:

- наличие не менее **20 голов маточного поголовья свиней**, по данным форм статистического наблюдения на 1 января года, в котором они обратились за получением средств;
- наличие участника отбора в едином реестре субъектов деятельности ЕСИАО сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) на сайте agro-info.gov.ru. Подтверждается выпиской или информационным письмом с указанием регистрационного номера участника в составе заявки;
- осуществление деятельности по разведению свиней на территории городского округа «Город Якутск»;
- наличие производственного плана по достижению плановых показателей по реализации поросят по итогам года, в котором они обратились за получением средств.

1.6. Способом проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе.

1.7. Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе бюджет).

1.8. Субсидированию подлежат расходы по произведенным затратам (на выполнение работ, оказание услуг и т.д.) на сумму более 100,0 тыс. рублей, оплата по которым осуществлена с помощью безналичных расчетов и на сумму не более 100,0 тыс. рублей, оплата по которым осуществлена с помощью наличных и (или) наличных расчетов.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидии производится путем проведения запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии получателем бюджетных средств, проводящейся в соответствии с правовым актом отбора, на основании заявлений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее Объявление) утверждается распоряжением Главного распорядителя. Объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее одного рабочего дня издания распоряжения с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (принема) заявлений участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты получателя бюджетных средств;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.14. настоящего Порядка;
- домениного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- категории и критерии отбора получателей субсидии, указанные в п. 1.5 настоящего Порядка;

е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) условия предоставления субсидии;

з) форма заявления на участие в отборе и перечень документов, прилагаемых к заявлению об участии в отборе получателей субсидии;

и) порядок подачи предложения участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложения, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

к) порядок отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

л) правил рассмотрения и оценки предложения участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

м) порядка и сроков внесения изменений в Объявление об отборе, в том числе о внесении изменений и объявление об отборе утверждается распоряжением главного распорядителя и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом, срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в Объявление об отборе изменений до даты окончания подачи заявлений на участие в отборе, такой срок составлял не менее 3 рабочих дней. Копии распоряжения главного распорядителя о внесении изменений в Объявление не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляются всем лицам, подавшим заявления на участие в отборе на момент подписания таких распоряжений.

2.3. Внесение изменений в Объявление об отборе производится не позднее чем за трех рабочих дней до дня завершения приема заявлений на участие в отборе. Решение о внесении изменений и объявление об отборе утверждается распоряжением главного распорядителя и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом, срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в Объявление об отборе изменений до даты окончания подачи заявлений на участие в отборе, такой срок составлял не менее 3 рабочих дней. Копии распоряжения главного распорядителя о внесении изменений в Объявление не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляются всем лицам, подавшим заявления на участие в отборе на момент подписания таких распоряжений.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

в) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа «Город Якутск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Предложения, подаваемые участниками отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

а) для участия в отборе участник отбора подает соответствующее заявление на участие в отборе с приложением документов, установленных в пункте 3.2 настоящего Порядка, получателя бюджетных средств в письменном виде лично, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», с использованием портала «Личный кабинет сельскохозяйственного товаропроизводителя» <http://91.201.237.64-81/kaib/>. При этом, днем обращения за субсидией считается дата получения документа получателем бюджетных средств. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе;

б) форма и содержание заявления на участие в отборе, подаваемых участниками отбора утверждается распоряжением Окружной администрации города Якутска;

Форма заявления должна включать, в том числе согласно на публикацию (размещение) на едином портале и в официальном сайте Окружной администрации города Якутска информации об участии отбора, о подаваемом участником отбора заявке, согласно на обработку персональных данных и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

в) заявление на участие в отборе подписывается участником отбора. В случае, если заявление на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем организации или, лицом, претендующим на получение субсидии, к заявлению на участие в отборе прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления на участие в отборе от имени лица, претендующего на участие в отборе. Подлинники после завершения должны быть возвращены указанному лицу.

2.6. Участник отбора может подать только одно предложение в соответствии с целями, определенными пунктом 1.2 для участия в отборе.

2.7. Состав комиссии для рассмотрения и оценки предложений участников отбора утверждается распоряжением Окружной администрации города Якутска.

2.8. Устанавливаются следующие правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора:

а) получатель бюджетных средств осуществляет регистрацию предложений на участие в отборе в день их поступления в журнале регистрации предложений на участие в отборе (далее – журнал регистрации), который до начала приема предложений на участие в отборе нумеруется (сквозная нумерация всех листов), пронумеровывается (все листы) и скрепляется печатью получателя бюджетных средств. По каждому отбору получателей субсидии составляется отдельный журнал регистраций;

б) получатель бюджетных средств рассматривает, а также проверяет предложения на участие в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в срок 10 календарных дней со дня окончания приема предложений на участие в отборе;

в) получатель бюджетных средств рассматривает заявления участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка. В случае их несоответствия установленным требованиям, в том числе положением объявления о проведении отбора, указанные предложения подлежат отклонению с указанием причин их отклонения;

г) устанавливаются следующие критерии оценки предложений:

- увеличение или сохранение поголовья сельскохозяйственных животных;
- увеличение продукции сельского хозяйства по направлениям деятельности.

Оценка предложений осуществляется в 10 рабочих дней;

д) информация о результатах рассмотрения предложений размещается на едином портале, а также на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений;
- информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.9. Предложения на участие в отборе подлежат отклонению в случаях:

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствия лица, претендующего на получение субсидии, категориям и критериям получателей субсидии, установленным пунктами 1.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;
- недостоверность предоставленной лицом, претендующим на получение субсидии, информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложений после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.10. Перечень получателей субсидии утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений на участие в отборе распоряжением Окружной администрации города Якутска.

2.11. Получатель бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии в адрес лиц, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомление с указанием причины отклонения заявления на участие в отборе. Письменное уведомление направляется почтовым отправлением или на электронную почту (в случае, если электронный адрес указан в заявлении на участие в отборе).

2.12. Отбор получателей субсидии проводится до конца текущего финансового года.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется перечисление субсидии. Получатель бюджетных средств проводит проверку получателя субсидии на соответствие указанным требованиям проводится при проведении отбора в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат и подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего Порядка:

а) заявление на предоставление субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по выполнению отдельных государственных полномочий на поддержку табунного коневодства, согласно приложения к Порядку;

б) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем, месяцу, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) выписка из реестра акционеров (юридического лица (для акционерных обществ));

г) копия статистической отчетности по форме №24-сх «Сведения о состоянии животноводства» для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей по форме №3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота», по состоянию на 01 января текущего финансового года;

д) производственный план на увеличение продукции сельского хозяйства по направлениям деятельности, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку;

е) реквизиты расчетного счета получателя субсидии, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

3.2.1. При предоставлении субсидии на возмещение части затрат дополнительно предоставляются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты за прошедший период текущего года на содержание свиней:

- по оказанию услуг ветеринара, акт оказания услуг ветеринара, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату услуги (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, товарный и кассовый чек);

- по приобретению кормов, отходов, воды, акты приемки-передачи товарно-материальных ценностей, счета-фактуры, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, товарный и кассовый чек);

- по приобретению постельного материала, акты приемки-передачи товарно-материальных ценностей, счета-фактуры, платежные документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, товарный и кассовый чек);

- по оказанию услуг и приобретению (заготовки) дров (для растопки помещения для свиней), платежные документы, подтверждающие фактическую оплату услуги (платежные поручение, расходный кассовый ордер, корешок к приходному кассовому ордеру, товарный и кассовый чек);

3.3. Все представленные документы должны быть должным образом заверены подписями уполномоченных лиц и печатями.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2. рассматриваются в течение 10 дней со дня завершения отбора.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа «Город Якутск» и Соглашением с Министерством сельского хозяйства Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.7. Ставка субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) части

затрат на содержание маточного поголовья свиней составляет 12000 (двенадцать тысяч) рублей на одну голову свиноматки.

Размер субсидии рассчитывается как произведение ставки на количество маточного поголовья свиней, указанного в заявке по следующей формуле:

$$W=V \cdot A, \text{ где}$$

W – размер субсидии, подлежащий перечислению получателю субсидии, рублей;

V – численность маточного поголовья свиней по состоянию на 1 января финансового года, голов;

A – ставка субсидии на одну голову свиноматки, утвержденная, рублей.

3.8. При превышении общей суммы поступивших заявлений пределов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, распределение субсидий по получателям производится по очередности поданных предложений.

3.9. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, она может быть предоставлена в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, без повторного прохождения отбора.

3.10. Условиями предоставления субсидии, включаемым в соглашение, являются:

- а) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем, получателем бюджетных средств, а также органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- б) наличие обязательства получателя субсидии о предоставлении отчета о достижении результата предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.11. Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на содержание маточного поголовья свиней направляются на:

- а) оплату услуг ветеринара;
- б) расходы на приобретение кормов, отходов и воды;
- в) оплату услуг и приобретения постельного материала;
- г) оплату услуг доставки и расхода на приобретение (заготовки) дров для растопки помещения для свиней.

3.12. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Якутск» Республики Саха (Якутия) в порядке и в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.6, 5.7 настоящего порядка.

3.13. Субсидии предоставляются на основании Соглашения о предоставлении субсидий (дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения), заключаемого

между получателем бюджетных средств и получателем субсидии по типовым формам, утвержденным приказом Департамента финансов Окружной администрации города Якутска (далее – Департамент финансов).

3.14. Результатом предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой «Развитие агропрома городского округа «город Якутск» на 2020-2024 годы» утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска от 1 декабря 2020 года №341п. является:

- обеспечение сохранности поголовья свиноматок по итогам года, в котором были предоставлены субсидии, голов.

Значение показателя результативности предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.15. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в Департаменте финансов на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.17. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из бюджета городского округа «город Якутск» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3.18. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение обязательным условием является:

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, указанные положения в обязательном порядке включаются в соглашение о предоставлении субсидии;

3.19. В соглашение в обязательном порядке включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения или увеличения получателем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.20. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск» при отсутствии в них потребности в срок до 31 декабря финансового года. В случае наличия потребности, при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов решения о наличии данной потребности, расходование указанных остатков осуществляется в следующем порядке:

Положения настоящего пункта в обязательном порядке включаются в соглашение.

3.21. Получатель бюджетных средств представляет в Департамент финансов Окружной администрации города Якутска на санкционирование расходов по предоставлению субсидии следующие документы:

- Соглашение (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидии; 3.21.1. при предоставлении субсидии на возмещение части затрат прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, предусмотренных пунктом 3.2.1.

3.22. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, предоставленные средства подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в полном объеме с срок до 31 декабря финансового года путем перечисления средств на получателя бюджетных средств.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в порядке, установленном Соглашением, обязаны предоставлять главному распорядителю отчет о достижении показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

4.2. Получатель субсидии в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, обязан предоставить получателю бюджетных средств отчет о достижении результатов и расходах, источникам финансового обеспечения которых является субсидия, в письменной форме на бумажном носителе, по форме, определенной в типовой форме соглашения, заключенного в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка.

4.3. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется получателем бюджетных средств путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий значений показателей достижения результатов предоставления субсидий.

4.4. Получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями 1 раз в год.

Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля уведомляет о проведении проверки посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск».

5.3. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения значений результатов и показателей, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, результаты и показатели не достигнуты, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в срок до 1 марта года, следующего за финансовым годом предоставления субсидии (Возврата), рассчитывается по следующей формуле:

Например: $Возврата = Усубсидии * (n - m) / n * 0,1$

где: $Усубсидии$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m - фактически достигнутый показатель результативности;

n - показатель результативности, указанный в Соглашении.

5.4. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших достижению значений результатов и показателей.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить главного распорядителя.

5.5. Получатель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии и (или) достижения значений результатов и показателей использования субсидий ниже планового значения направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств в течении одного месяца со дня получения данного письма получателем субсидии.

5.6. Возврат средств получателем субсидий осуществляется путем перечисления платежными поручениями на лицевой счет получателя бюджетных средств в течение 30 календарных дней со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

5.7. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в пунктах 5.3, 5.5 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет городского округа «город Якутск» с получателя субсидии в судебном порядке.

Исполняющий обязанности руководителя аппарата

М.И. Степанова

И.П. Степанова

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЮКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУУН ДЬААЛТАТА УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от 19 августа 2021 г.

№ 291п

О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 17 мая 2016 года № 121п «Об утверждении перечня услуг, оказываемых Окружной администрацией города Якутска и ее структурными подразделениями»

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

1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 17 мая 2016 года № 121п «Об утверждении перечня услуг, оказываемых Окружной администрацией города Якутска и ее структурными подразделениями» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска www.yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» - руководителя аппарата Окружной администрации города Якутска Тимофеева Р.В.

Глава

Григорьев

Е.Н. Григорьев

Перечень муниципальных услуг Окружной администрации города Якутска

Table with 2 columns: №, Наименование услуги. Includes services like land plot provision, construction permits, and utility services.

Table with 2 columns: №, Наименование услуги. Continuation of the list of municipal services.

государственного округа «город Якутск», в рамках Федерального закона от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, в том числе изменений в федеральное законодательство акты Российской Федерации»

20. Принятие решений об установлении соответствия между разрешениями использованием земельного участка и классификатором видов разрешенного использования земельных участков на территории городского округа «город Якутск»

21. Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута

22. Установление публичного сервитута в отношении одного или нескольких земельных участков (или) земель

23. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования муниципальными имуществом городского округа «город Якутск»

24. Выдача выписки из Реестра муниципальной собственности городского округа «город Якутск»

25. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

26. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление, внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства

27. Выдача градостроительного плана земельного участка

Table with 2 columns: №, Наименование услуги. Services related to land use and construction.

Table with 2 columns: №, Наименование услуги. Services related to social and cultural activities.

Table with 2 columns: №, Наименование услуги. Services related to housing and social support.

Table with 2 columns: №, Наименование услуги. Services related to education and child development.

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от 19 августа 2021 г.

№ 292п

О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 05 мая 2017 года № 117-п «Об утверждении Положения о порядке платы за наём муниципальных жилых помещений на территории городского округа «город Якутск»

В целях упорядочения механизма по зачислению платежей населения за наём муниципальных жилых помещений в бюджет городского округа «город Якутск» на основании статей 153, 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Внести в постановление Окружной администрации города Якутска от 05 мая 2017 года № 117-п «Об утверждении Положения о порядке платы за наём муниципальных жилых помещений на территории городского округа «город Якутск» изменения, изложив пункт 2.5. Приложения в следующей редакции:

2.3. Реквизиты для перечисления: Банк получателя: Отделение-НБ Республика Саха (Якутия) Банка России/УФК по Республике Саха (Якутия) г. Якутск

БИК: 019805001 ИИН: 1435138020 КИП: 143501001

Получатель: УФК по Республике Саха (Якутия) (Муниципальное казенное учреждение «Департамент жилищно-коммунального хозяйства» городского округа «город Якутск» л/с 04163209980) Банк/счет № 4010281034570000085 Счет: 03100643000000011600 КБК: 698 111 0904 404 0001 120 (плата за наём) 698 111 0904 404 0002 120 (плата за отопление) ОКТМО 98701000

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Григорьев

Е.Н. Григорьев

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЯКУТСКАДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ
УОКУРГУТУН ДЬАБАЛЛАТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от 19 августа 2021 г.

№ 293н

Об утверждении Порядка возмещения затрат на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, находящиеся в собственности городского округа «город Якутск»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», Уставом городского округа «город Якутск»:

1. Утвердить Порядок возмещения затрат на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, находящиеся в собственности городского округа «город Якутск», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Окружной администрации города Якутска (Миддэк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска - yakutskcity.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Карлашевского Е.Е.

Глава

Е.Н. Игнатьев

Приложение

к постановлению
Окружной администрации города Якутска
от 19 августа 2021 года № 293н

ПОРЯДОК возмещения затрат на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, находящиеся в собственности городского округа «город Якутск»

Настоящий Порядок определяет механизм предоставления субсидии за счет средств бюджета городского округа «город Якутск» на возмещение затрат на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, находящиеся в собственности городского округа «город Якутск», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и содержит:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;
- условия и порядок предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1. Общие положения

1.1. В Порядке используются следующие основные понятия:
субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые из бюджета городского округа «город Якутск» на безвозвратной и безвозмездной основе, в целях возмещения затрат на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного

дома, за помещения, находящиеся в собственности городского округа «город Якутск» (далее - Субсидия);

получатель субсидии - лицо, прошедшее отбор в порядке, установленном настоящим Порядком, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии);

внутридомовое газовое оборудование в многоквартирном доме - являющееся общим имуществом собственников помещений газопроводы, проложенные от источника газа (при использовании сжиженного углеводородного газа) или места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на отселении (отпусках) к внутриквартирному газопроводу, оборудованному резервными и (или) групповыми баллонными установками сжиженных углеводородных газов, предназначенные для подачи газа в один многоквартирный дом, газопользующее оборудование (за исключением бытового газопользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технические устройства на газопроводах, в том числе регулирующие и предохранительная арматура; системы контроля загазованности помещений, коллективные (общедомовые) приборы учета газа, а также приборы учета газа, фиксирующие объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению;

техническое диагностирование внутридомового газового оборудования - определение технического состояния внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо их составных частей, поиск и определение неисправностей указанного оборудования, а также определение возможности его дальнейшего использования;

специализированная организация - организации, осуществляющие работы по техническому диагностированию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, отвечающие требованиям раздела 9 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» (вместе с «Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению») и имеющие в своем составе для проведения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту, техническому диагностированию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования штат квалифицированных сотрудников, имеющих профильное образование, прошедших необходимое для проведения газоопасных работ обучение и аттестацию по итогам обучения.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего

имущества многоквартирного дома, за помещения, находящиеся в собственности городского округа «город Якутск» в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение функционирования и развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа «город Якутск» на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска от 3 ноября 2020 года №310н (внесение изменений от 18.05.2021 г., №134п), муниципальной подпрограммы «Обеспечение безопасного функционирования жилищного фонда городского округа «город Якутск».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, распределяющим бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - Главный распорядитель);

1.4. Получателем бюджетных средств, имеющим право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени городского округа «город Якутск» за счет средств бюджета городского округа «город Якутск», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Муниципальное казенное учреждение «Служба эксплуатации городского хозяйства» городского округа «город Якутск», находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, имеющее право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени городского округа «город Якутск» за счет средств бюджета городского округа «город Якутск» (далее - Получатель бюджетных средств);

1.5. Получателями субсидии являются специализированные организации, выполняющие работы по техническому диагностированию внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома на основании договора об осуществлении технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома между специализированной организацией и лицами, ответственными за содержание общего имущества в многоквартирном доме (управляющая организация, товарищество или кооператив, собственники помещений - при непосредственном способе управления многоквартирным домом), а также собственником домовладения (далее - Получатель субсидии).

1.6. Категориями и (или) критериями отбора получателей субсидии являются:

- а) осуществление деятельности по проведению технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории городского округа «город Якутск»;

К категории лиц, имеющих право претендовать на получение субсидий, являются - специализированные организации, осуществляющие работы по техническому диагностированию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

Критериями отбора для предоставления субсидий являются:

- 1) наличие протоколов общих собраний собственников помещений многоквартирного дома о выборе специализированной организации по проведению технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории городского округа «город Якутск»;
- 2) копия договора о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования многоквартирного дома, где имеются помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» по договорам социального найма (заверенные территориальным органом управления городского округа «город Якутск»);
- 3) наличие затрат на проведение технического диагностирования внутридомового газового оборудования многоквартирного дома, за помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» по договорам социального найма.

1.7. Проведение отбора получателей субсидии производится способом запроса предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора.

1.8. Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидии производится путем проведения запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии получателем бюджетных средств на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора.

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее - Объявление) утверждается приказом главного распорядителя. Объявление размещается на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

www.yakutskcity.ru не позднее, чем за 30 календарных дней до дня начала приема заявок на участие в отборе получателей субсидий, с указанием:

- а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты получателя бюджетных средств;

- в) результатов предоставления субсидии, с указанием точной даты завершения работ и конечного значения количественных показателей в соответствии с пунктом 3.1.2. настоящего Порядка;

- г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- а) категории и критерии отбора получателей субсидии, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- б) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.4. и 2.5. настоящего Порядка и перечни документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- в) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка;

- г) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- д) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

- е) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

- ж) порядка и сроков внесения изменений в Объявление об отборе;

- з) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- и) условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

- к) даты размещения результатов отбора на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: yakutskcity.ru., которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- л) даты, времени и места оценки заявки.

2.3. Внесение изменений в Объявление об отборе производится не позднее чем за 5 рабочих дней до дня завершения приема заявок на участие в отборе. Решение о внесении изменений в Объявление об отборе утверждается

приказом главного распорядителя и размещается на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания. При этом, срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в извещение об отборе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в отборе, такой срок составлял не менее 10 рабочих дней. Копии приказов главного распорядителя о внесении изменений в извещение не позднее одного рабочего дня со дня размещения изменений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляются всем лицам, подавшим заявки на участие в отборе на момент подписания таких приказов.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- в) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом,

об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся участниками отбора;

- д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- е) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа «город Якутск» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Требования, которым должны соответствовать участники отбора:

- а) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- б) наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

- в) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

- г) для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом предоставляются следующие документы:

- копии учредительных документов, заверенных государственным органом, осуществляющим ведение Единого государственного реестра юридических лиц, или нотариусом;

- копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором отражено решение о том, что договор о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома и установлении его стоимости, будет подписываться от имени заявителя управляющей (обслуживающей) организацией (товариществом или кооперативом), - в случае подписания договора технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, от имени каждого из собственников помещений в многоквартирном доме, проголосовавших за такое решение;

- копию договора о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования многоквартирного дома, где имеются помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» по договорам социального найма (заверенные территориальным органом управления городского округа «город Якутск»);

- заявление о заключении соглашения на возмещение затрат по проведению технического диагностирования внутридомового газового оборудования;

- документ, подтверждающий квалификацию сотрудников (профильное образование необходимое для проведения газоопасных работ, аттестация по итогам обучения).

2.6. Заявки, подаваемые участниками отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) участник отбора подает заявку на участие в отборе с приложенными документами в адрес получателя бюджетных средств на бумажном носителе в срок (но не менее 5 рабочих дней) указанные в Объявлении;

- б) наличие согласия на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- в) согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- г) заявка на участие в отборе подписывается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- д) в случае, если заявление на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем организации или лицом, претендующим на получение субсидии, к заявлению на участие в отборе прилагаются подлинники документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления на участие в отборе от имени лица, претендующего на получение субсидии. Подлинники после завершения должны быть возвращены указанному лицу.

- е) к заявке на участие в отборе прилагаются документы, перечень которых установлен в подпункте г) пункта 2.5. настоящего Порядка.

- 2.7. Участник отбора может подать 1 заявку.

- 2.8. Состав комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора утверждается распоряжением Окружной администрации город Якутска.

- 2.9. Устанавливаются следующие правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

- а) получатель бюджетных средств осуществляет регистрацию заявок на участие в отборе в день поступления в журнал регистрации заявок на участие в отборе, который до начала приема заявок на участие в отборе нумеруется (с сквозная нумерация всех листов), прошнуровывается (все листы) и скрепляется печатью получателя бюджетных средств;

- б) получатель бюджетных средств рассматривает, а также проверяет заявки на участие в отборе и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе;

- в) получатель бюджетных средств рассматривает заявки участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка. В случае их несоответствия установленным требованиям,

в том числе положением объявления о проведении отбора, указанные заявки подлежат отклонению с указанием причин их отклонения;

г) устанавливаются следующие критерии оценки заявок:

- стоимость оказания услуг по проведению технической диагностики газового оборудования с одной квартиры в руб.;
- наличие у специализированной организации в своем составе для проведения работ по техническому диагностированию внутридомового газового оборудования штат квалифицированных сотрудников, имеющих профильное образование, прошедших необходимое для проведения газоопасных работ обучение и аттестацию по итогам обучения;
- наличие затрат, на проведение технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» по договорам социального найма.

Оценка заявок осуществляется в срок 10 рабочих дней. Порядковые номера заявок участникам отбора по результатам оценки присваиваются в порядке поступления.

д) информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: yakutskcity.ru, в течение 10 рабочих дней, и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.10. Заявка на участие в отборе подлежит отклонению в случаях:

- несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.4, и 2.5. настоящего Порядка;
- несоответствия лица, претендующего на получение субсидии, категориям и критериям получателей субсидии, установленным пунктом 1.6. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и соответствии с пунктами 2.2. и 2.6. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность предоставленной лицом, претендующим на получение субсидии, информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- нахождение муниципального жилого помещения в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципального предприятия (учреждения);

- предоставление специализированной организацией недостоверных сведений;

- отсутствие необходимости осуществления работ;
- работы относятся к видам работ, обязанность по проведению которых в соответствии с действующим законодательством возложена на нанимателя;
- отсутствие в бюджете средств на цели, указанные в Порядке.

2.11. Перечень получателей субсидии утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений на участие в отборе распоряжением Окружной администрации города Якутска.

2.12. Получатель бюджетных средств не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидии в адрес лиц, не прошедших отбор, направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявления на участие в отборе. Письменное уведомление направляется почтовым отправлением или на электронную почту (в случае, если электронный адрес указан в заявлении на участие в отборе).

2.13. Решение оформляется получателем субсидии в виде протокола с указанием адреса многоквартирного дома, количества и площади муниципальных помещений, общей суммы затрат, исходя из тарифа, утвержденного общим собранием собственников многоквартирного дома на проведение технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.4, и 2.5. настоящего Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется перечисление субсидии. Главный распорядитель бюджетных средств на основании протокола принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии, которое оформляется приказом в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола комиссии.

3.2. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии для подтверждения фактически понесенных затрат, подлежащих возмещению:

- а) заявление на получение субсидии, включающее в себя согласие на обработку персональных данных, по форме, утвержденной Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц);
- б) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором отражено решение о том, что договор о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома и установление его

стоимости, будет подписываться от имени заявителей управляющей (обслуживающей) организацией (товариществом или кооперативом), - в случае подписания договора технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, от имени каждого из собственников помещений в многоквартирном доме, проголосовавших за такое решение;

в) копия договора о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, где имеются помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» по договорам социального найма (заверенные территориальным органом управления городского округа «город Якутск»);

г) акты приема выполненных работ, подписанные представителями управляющей (обслуживающей) организации, территориального органа управления ГО «город Якутск»;

д) техническое заключение специализированной организации о проведении технического диагностирования газового оборудования;

е) счет, счет-фактура, бухгалтерские акты;

ж) фотографии выполнения работ каждого объекта.

3.3. Все представленные документы должны быть должным образом заверены подписями уполномоченных лиц и печатями.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2, рассматриваются получателем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2. и 3.3. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.6. Размер субсидии по проведению технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» определяется исходя из стоимости, утвержденного общим собранием собственников многоквартирного дома на проведение технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, на количество муниципальных помещений в многоквартирном доме по следующей формуле:

C = Σ(Ai * Bi), где

A - стоимость оказания услуг по проведению технической диагностики газового оборудования с одной квартиры, утвержденная общим собранием собственников многоквартирного дома в руб.;

B - количество муниципальных квартир, прошедших техническое диагностирование газового оборудования, в ед.;

C - размер субсидии, в руб.;

л - количество многоквартирных жилых домов, где проводится техническая диагностика газового оборудования;

l - единица многоквартирного жилого дома.

3.7. Руководствуясь положениями подпункта 6 пункта 3 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации, установить, что субсидия на возмещение понесенных затрат на проведение технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск» из бюджета городского округа «город Якутск» предоставляется без учета суммы НДС.

3.8. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете ГО «город Якутск» на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.9. При превышении общей суммы поступивших заявлений пределов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, распределение субсидий по получателям производится пропорционально, исходя из размеров стоимости предоставленных заявок в пределах бюджетных лимитов, доведенных до получателя бюджетных средств, и рассчитывается по следующей формуле:

Pc = (C/O)*Pi

Pc - размер субсидии;

C - стоимость заявки получателя субсидии

O - общая стоимость всех заявок;

l - бюджетный лимит, доведенный до получателя бюджетных средств.

3.10. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидий (дополнительного соглашения к соглашению), заключаемого между получателем бюджетных средств и получателем субсидии по типовым формам, утвержденным приказом Департамента финансов Окружной администрации города Якутска (далее - Департамент финансов).

3.11. В соглашении в обязательном порядке включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения или увеличения главному распорядителю (получателю бюджетных средств) ранее доведенных ассигнований бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.12. Результатом предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой «Обеспечение функционирования и развитие

жилищно-коммунального хозяйства городского округа «город Якутск» на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Окружной администрации города Якутска от 3 ноября 2020 года № 310п (внесение изменений от 18.05.2021 г. №134п), является количество жилых помещений, состоящих на балансе городского округа «город Якутск», за которые внесены взносы по проведению работ по выполнению технической диагностики внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома.

3.13. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 3.4. настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.14. Субсидия предоставляется на возмещение затрат по проведению технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, за помещения, состоящие на балансе городского округа «город Якутск», в соответствии с суммой, утвержденной общим собранием собственников многоквартирных домов, на основании предложенной специализированной организации по стоимости работ, связанных с проведением технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома и заключенного договора об осуществлении технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома между специализированной организацией и лицами, ответственными за содержание общего имущества в многоквартирном доме (управляющая организация, товарищество или кооператив, собственники помещений - при непосредственном способе управления многоквартирным домом), а также собственником домовладения, в размере определяемом долей городского округа «город Якутск» в праве общей собственности на общее имущество в таком доме, действовавшего в период, в течение которого специализированная организация выполнила указанные работы, значения которых устанавливаются в соглашении.

3.15. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета главного распорядителя (получателя бюджетных средств), открытого в Департаменте финансов на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, или в кредитной организации.

3.16. Получатель бюджетных средств представляет в Департамент финансов Окружной администрации города Якутска на санкционирование расходов по предоставлению субсидии следующие документы:

- соглашение (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидии;
- отчет о расходах, подлежащих субсидированию;
- копию распоряжения Окружной администрации города Якутска.

3.17. В случае если для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.12. настоящего Порядка, получателем

субсидии предоставляются средства иным лицам (за исключением средств, предоставляемых в целях реализации решений Президента Российской Федерации, исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), в том числе в качестве вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, гранта, и соглашение о предоставлении субсидии включает условия, аналогичные положениям, указанным в разделе 2 (если определены указанные лица получателя в результате отбора), пункте 3.13. и разделе 4 настоящего Порядка, в отношении таких иных лиц.

3.18. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, предоставленные средства подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в полном объеме в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате субсидии путем перечисления средств на лицевой счет получателя бюджетных средств.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии в порядке, установленном Соглашением, обязаны предоставлять получателю бюджетных средств отчет о достижении показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.12. настоящего Порядка.

4.2. Сроки и формы представления получателями субсидии отчета о достижении значений показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении заключаемом в соответствии с пунктом 3.10.

4.3. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется получателем бюджетных средств путем сравнения фактически достигнутых значений и установленных в соответствующих соглашениях о предоставлении субсидий значений показателей достижения результатов предоставления субсидий.

4.4. Получатели субсидии представляют отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии в виде актов приема выполненных работ, заверенные управляющей (обслуживающей) организацией), территориальным органом управления ГО «город Якутск».

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводят

обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Контрольные действия могут быть реализованы главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля как камерально, то есть путем рассмотрения представленных получателем субсидии отчетов о достижении показателей результативности предоставления средств субсидии, так и путем проведения главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля выездных контрольных действий в целях фактического подтверждения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления этих субсидий, а также достижения показателей результативности использования указанных средств.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «город Якутск».

5.3. Если получателем субсидии по состоянию на дату достижения значимых результатов и показателей, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии, результаты и показатели не достигнуты, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «город Якутск» в течение 30 календарных дней (взврата), рассчитывается по следующей формуле:

Взврат = Усубсидии * (n - m) / n * 0,1,

где:

Усубсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в

определенном финансовом году;

m - фактически достигнутый показатель результативности;

n - показатель результативности, указанный в Соглашении.

5.4. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших достижению значений результатов и показателей.

В случае наступления этих обстоятельств получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить главного распорядителя.

5.5. Главный распорядитель в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидий и (или) достижения значений результатов и показателей использования субсидий ниже планового значения направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет 10 рабочих со дня получения данного письма получателем субсидии.

5.6. Возврат средств получателем субсидий осуществляется путем перечисления платежными поручениями на лицевой счет получателя бюджетных средств.

5.7. При неосуществлении получателем субсидии возврата в срок, указанный в пунктах 5.3., 5.5. настоящего Порядка, главный распорядитель принимает меры по взысканию сумм субсидии в бюджет городского округа «город Якутск» с получателя субсидии в судебном порядке.

Исполнительный обязанности
руководителя аппарата

Н.Р. Степанова Н. Р. Степанова

Протокол
к Порядку
возмещение затрат на проведение
технической диагностики
внутридомового газового
оборудования общего имущества
многоквартирного дома, за помещения,
находящиеся в собственности городского округа «город Якутск»

В _____
(подпись) _____
от _____
(подпись) _____, № ПИИ, ф.и.о. _____,
расположен(а) по адресу: _____
(адрес, этаж, номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос заключения соглашения на внесение доли обязательных расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме, определяемом долей в праве общей собственности на общее имущество в таком доме, в виде возмещения затрат на проведение технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома.

К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов, заверенных государственным органом, осуществляющим ведение Единого государственного реестра юридических лиц, или нотариусом;
- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором отражено решение о том, что договор о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, будет подписываться от имени заявителей управляющей (обслуживающей) организацией (товариществом или кооперативом), - в случае подписания договора технического диагностирования внутридомового газового оборудования общего имущества многоквартирного дома, от имени каждого из собственников помещений в многоквартирном доме, проголосовавших за такое решение, также решение и выборе специализированной организации, сроков и стоимости выполнения работ;
- копия договора о проведении технического диагностирования внутридомового газового оборудования (заверенное управляющей (обслуживающей) организацией).

«_____» _____ 2021 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ
ГЛАВЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЯКУТСК»



«ДОКУУСКОЙ КУОРАТ»
КУОРАТТААБЫ УОКУРУК
БААНЫЛЫН БАСТАККИ
СОБУЛААЧЫТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬААЛА

от «14 августа» 2021г.

№ 297/Упр

О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 14:36:102064:387

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава городского округа «город Якутск», нормативно-правового акта Якутской городской Думы от 15 февраля 2012 года № 53-ИПА «О публичных слушаниях, общественных обсуждениях в городском округе «город Якутск», административного регламента предоставления Окружной администрацией города Якутска муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением Окружной администрации города Якутска от 22 февраля 2013 года № 21п, заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров от 05 августа 2021 года № 7071-ДГ:

1. Наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Инициаторами общественных обсуждений являются Иванов Эльдар

Гаврилович, Иванова Анна Павловна.

3. Назначить общественные обсуждения по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 14:36:102064:387, расположенного по адресу: г. Якутск, ш. Хатынг-Юряхское 7, д. 146, корп. 4, и части отклонения от северо-восточной границы земельного участка до фасада здания на 1,84 метра, от юго-западной границы земельного участка до фасада здания на 1,65 метра.

4. Назначить время начала и окончания приема предложений и замечаний к проекту муниципального правового акта, открытие экспозиции проекта с 9 час. 00 мин. 02 сентября 2021 года до 18 час. 00 мин. 04 сентября 2021 года.

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУТУН ДЬААЛТАТА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЬААЛ

от «18» августа 2021 г. № 303/139

О внесении изменений в проект межевания территории квартала «142» городского округа «город Якутск», утвержденный распоряжением Окружной администрации города Якутска от 23 сентября 2014 года №1616р «Об утверждении проекта межевания территории квартала «142» городского округа «город Якутск»

В соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «город Якутск», в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, установления границ застроенных земельных участков и границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, а также границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, во исполнение пункта 3 протокола заседания рабочей группы по разработке и внесению изменений в проекты планировки и проекты межевания территории кварталов и садово-огороднических товариществ на территории городского округа «город Якутск» от 01 июля 2021 года №Р-31/21:

1. Внести изменения в проект межевания территории квартала «142» городского округа «город Якутск», утвержденный распоряжением Окружной администрации города Якутска от 23 сентября 2014 года № 1616р, в части изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 14:36:105008:673 с «многоквартирный дом» на «материнский» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Департаменту градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (Архипова С.В.) в течение 10 рабочих дней обеспечить внесение утвержденной документации в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель главы А.Д. Корнилов



Исполняющий обязанности руководителя аппарата Н.Р. Степанова

ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК» ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТЛААБЫ УОКУРУК БАНЬБЫЛЫН БАСТАКЫ СОЛБУУААЧЧЫТА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЬААЛ

от «18» августа 2021 г. № 302/139

Об утверждении проекта планировки и межевания территории СОНТ «Харысхал» городского округа «город Якутск»

В соответствии со статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «город Якутск», в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, установления границ застроенных земельных участков и границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, а также границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, во исполнение пункта 1 протокола заседания рабочей группы по разработке и внесению изменений в проекты планировки и проекты межевания территории кварталов и садово-огороднических товариществ на территории городского округа «город Якутск» от 21 мая 2021 года №Р-23/21:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории СОНТ «Харысхал» городского округа «город Якутск», согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему распоряжению.

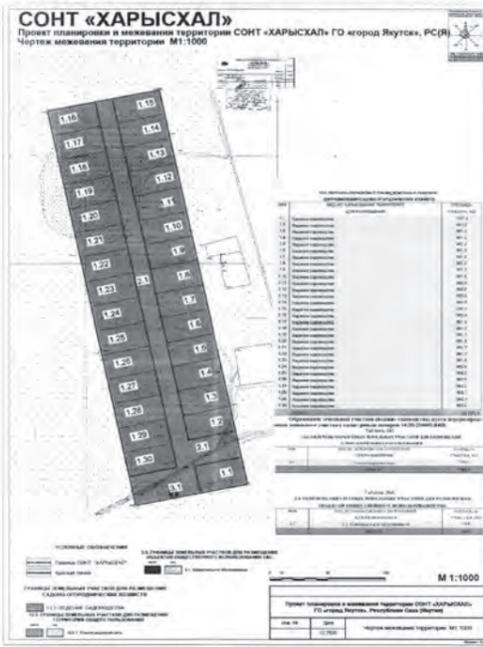
2. Департаменту градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (Архипова С.В.) в течение 10 рабочих дней обеспечить внесение утвержденной документации в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему распоряжению.

3. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

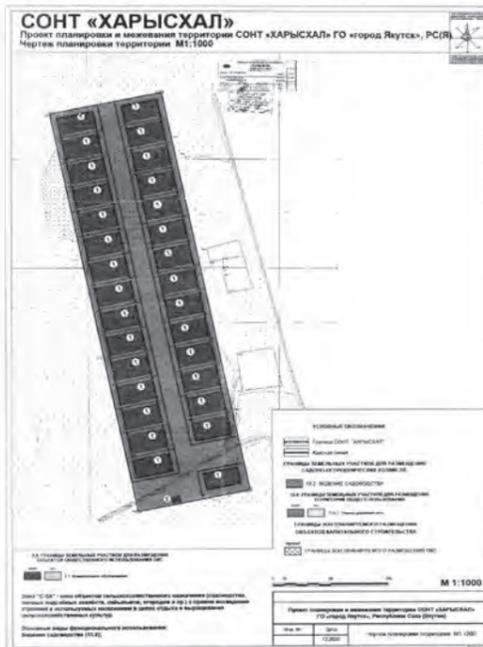
Первый заместитель главы А.Д. Корнилов

Приложение №1 к распоряжению Окружной администрации города Якутска от «18» августа 2021 г. № 304/139



Исполняющий обязанности руководителя аппарата Н.Р. Степанова

Приложение №2 к распоряжению Окружной администрации города Якутска от «18» августа 2021 г. № 304/139



Исполняющий обязанности руководителя аппарата Н.Р. Степанова

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУТУН ДЬААЛТАТА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЬААЛ

от «18» августа 2021 г. № 305/139

О внесении изменений в проект межевания территории квартала «55» городского округа «город Якутск», утвержденный распоряжением Окружной администрации города Якутска от 23 сентября 2014 года №1611р «Об утверждении проекта межевания территории квартала «55» городского округа «город Якутск»

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, установления границ застроенных земельных участков и границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, а также границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, во исполнение пункта 4 протокола заседания рабочей группы по разработке и внесению изменений в проекты планировки и проекты межевания территории кварталов и садово-огороднических товариществ на территории городского округа «город Якутск» от 14 июля 2021 года №Р-33/21:

1. Внести изменения в проект межевания территории квартала «55» городского округа «город Якутск», утвержденный распоряжением Окружной администрации города Якутска от 23 сентября 2014 года №1611р, в целях корректировки границ земельного участка с кадастровым номером 14:36:107005:210 в части приведения в соответствие предельным параметрам правил землепользования и застройки городского округа «город Якутск».

Исполняющий обязанности руководителя аппарата Н.Р. Степанова

2. Департаменту градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (Архипова С.В.) в течение 10 рабочих дней обеспечить внесение обновленных сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель главы А.Д. Корнилов

Table with 3 columns: 'Данные (сведения) указанные в утвержденной документации', 'Данные (сведения), которые необходимо указать в документации', 'Обоснование'. It lists land parcels and their coordinates.

Table with 3 columns: 'Данные (сведения) указанные в утвержденной документации', 'Данные (сведения), которые необходимо указать в документации', 'Обоснование'. It lists land parcels and their coordinates.

Table with 3 columns: 'Данные (сведения) указанные в утвержденной документации', 'Данные (сведения), которые необходимо указать в документации', 'Обоснование'. It lists land parcels and their coordinates.

Исполняющий обязанности руководителя аппарата Н.Р. Степанова

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУТУН ДЬААЛТАТА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЬААЛ

от «19» августа 2021 г. № 306/139

О внесении изменений в проект планировки и межевания территории СОНК «Золотинка» городского округа «город Якутск», утвержденные распоряжением первого заместителя главы городского округа «город Якутск» от 18 января 2019 года №14/13р «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории СОНК «Золотинка» городского округа «город Якутск»

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, установления границ застроенных земельных участков и границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, а также границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, во исполнение пункта 58 протокола заседания рабочей группы по разработке и внесению изменений в проекты планировки и проекты межевания территории кварталов и садово-огороднических товариществ на территории городского округа «город Якутск» от 10 июня 2021 года № Р-28/21:

1. Внести изменения в проект планировки и межевания территории СОНК «Золотинка» городского округа «город Якутск», утвержденные распоряжением первого заместителя главы городского округа «город Якутск» от 18 января 2019 года №14/13р, в части изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 14:36:102081:77 площадью 1500 кв.м. с «Для индивидуального жилищного строительства» на «Материнский».

2. Департаменту градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (Архипова С.В.) в течение

10 рабочих дней обеспечить внесение обновленных сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

4. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель главы А.Д. Корнилов

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУГУН ДЬАБАЛГАТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬАБАЛ

от 17 августа 2021 г.

№ 1592р

О мерах по противодействию терроризму в ходе подготовки и проведения выборов, назначенных на 19 сентября 2021 года на территории городского округа «город Якутск»

В соответствии с частью 3 статьи 5 Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», пунктом 17 части 1 статьи 12 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», в целях принятия мер по противодействию терроризму и обеспечения защиты потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания граждан в ходе подготовки и проведения выборов, назначенных на 19 сентября 2021 года на территории городского округа «город Якутск»:

1. Организовать круглосуточное дежурство руководящего состава Окружной администрации города Якутска, территориальных органов управления Окружной администрации города Якутска с 09.00 ч. 17 сентября до 18.00 ч. 19 сентября 2021 года.

2. Департаменту жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска (Шомоев М.А.):

2.1. Принять организационные меры по бесперебойному функционированию объектов энергетики и жизнеобеспечения в период с 08 сентября по 20 сентября 2021 года.

2.2. Организовать дежурство должностных лиц объектов энергетики и жизнеобеспечения в период с 08 сентября по 20 сентября 2021 года;

2.3. Предоставить графики дежурств в Единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального казенного учреждения «Управление гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности городского округа «город Якутск» (Шевчук Ю.В.).

3. МУ МВД России «Якутское» (Кондаков М.А.) рекомендовать в срок до 07 сентября 2021 года:

2.1. организовать инструктаж руководства и персонала зданий, в которых размещены избирательные участки, объектов энерго-, газо-, водо- и теплоснабжения о порядке действий в случае возникновения угрозы совершения террористических актов;

2.2. оказать методическую и практическую помощь в вопросах обеспечения антитеррористической безопасности объектов.

3. Руководителям организаций (учреждений, предприятий) всех форм собственности, предоставляющим помещения для размещения избирательных участков, рекомендовать в период с 08 сентября по 20 сентября 2021 года организовать дежурство ответственных работников для принятия мер своевременного реагирования в случаях возникновения угрозы совершения террористических актов.

4. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) разместить настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и на официальном сайте Окружной администрации города Якутска www.yakutskcity.ru.

5. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Григорьев

Е.Н. Григорьев

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ УОКУРУГУН ДЬАБАЛГАТА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬАБАЛ

от 19 августа 2021 г.

№ 1608р

О проведении отбора получателей субсидии, предоставляемой из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на организацию деятельности народных дружин на 2021 год, на поддержку некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск»

В соответствии с постановлением Окружной администрации города Якутска от 02 апреля 2020 года, № 109 г «О порядке предоставления субсидии из бюджета городского округа «город Якутск» некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск»:

1. Объявить о проведении отбора получателей субсидии, предоставляемой из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на организацию деятельности народных дружин на 2021 год, на поддержку некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск».

2. Установить сроки приема заявлений и документов по участию в отборе с 23 августа 2021 года по 07 сентября 2021 года.

3. Утвердить извещение о проведении отбора получателей субсидии, предоставляемой из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на организацию деятельности народных дружин на 2021 год, на поддержку некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск» согласно приложению, к настоящему распоряжению.

4. Управлению по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции Окружной администрации города Якутска (Петров Ю.И.):

4.1. организовать прием заявлений и документов на участие в отборе получателей субсидии;

4.2. подготовить материалы для рассмотрения на комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии, предоставляемой из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на организацию деятельности народных дружин на 2021 год, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск»;

4.3. уведомить заявителей о результатах рассмотрения их заявлений на участие в отборе и направить в адрес лиц, прошедших отбор проекта соглашения о предоставлении субсидии.

5. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Григорьев

Е.Н. Григорьев

Приложение

к распоряжению Окружной администрации города Якутска от 19 августа 2021 года № 1608р

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении отбора получателей субсидии, предоставляемой из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на организацию деятельности народных дружин на 2021 год, на поддержку некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск»

Table with 2 columns: Name of the applicant, Period of provision of subsidies, Categories of applicants, and Categories and criteria for selection.

Table with 2 columns: Conditions for provision of subsidies and Description of the selection process and criteria.

Table with 2 columns: Presence of information and documents at the moment of application, and Description of the selection process and criteria.

Table with 2 columns: Place of application and Submission deadline.

Table with 2 columns: Application deadline and Form of application.

Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «город Якутск» некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, содействующим органам исполнительной власти и местного самоуправления в профилактике правонарушений на территории городского округа «город Якутск» утвержден постановлением Окружной администрации города Якутска от 02 апреля 2020 года № 109г.

Исполняющий обязанности руководителя аппарата Н.Р. Степанова

Заместитель главы городского округа «Город Якутск» Дьябал

от 19 августа 2021 г. № 1866р

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, признанный аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с пунктом 1 статьи 11, подпунктом 4 пункта 2 статьи 56.3, статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 13 Земельного кодекса Республики Саха (Якутия), статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 марта 2019 года № 50 «О республиканской адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы», распоряжением Окружной администрации города Якутска от 18 июля 2017 года № 1172р «Об утверждении регламента (по размещению Окружной администрации города Якутска информации и государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», распоряжением Окружной администрации города Якутска от 02 июля 2014 года № 1062р «Об утверждении заключений Межведомственной комиссией городского округа «город Якутск» по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14 июля 2021 года № КУВИ-002/2021-87658252, протоколом №5 рабочего совещания у заместителя главы городского округа «город Якутск» А.Д. Корнилова по вопросу реализации программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда от 06 апреля 2021 года, со служебным письмом Муниципального казенного учреждения «Департамент жилищных отношений» городского округа «город Якутск» от 10 июня 2021 года № с338189:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 14:36:105003:84, находящийся по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 40/4, с видом разрешенного использования «для размещения административных помещений», общей площадью 3110 кв.м. и жилые помещения, расположенные в многоквартирном доме по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), городской округ «город Якутск», город Якутск, ул. Дзержинского, д. 40/4, согласно приложению к настоящему распоряжению;

2. Департаменту имущества и земельных отношений Окружной администрации города Якутска (Якименко Ж.В.):

2.1. совершить все юридические значимые действия, связанные с изъятием земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения;

2.2. обеспечить не позднее 5 рабочих дней со дня подписания настоящего распоряжения, направление в орган регистрации прав заявления о государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Муниципальному казенному учреждению «Агентство земельных отношений» городского округа «город Якутск» (Дружнова А.Б.):

3.1. в течение 10 рабочих дней внести сведения об изъятии земельных участков в геоинформационную систему ИГИТО;

3.2. в течение 15 календарных дней внести информацию в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

4. Определить Муниципальное казенное учреждение «Агентство земельных отношений» городского округа «город Якутск» (Дружнова А.Б.) ответственным за принятие решений о предоставлении земельного участка с учетом изъятия для муниципальных нужд.

5. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

6. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы Г.И. Гаврильев

Применение в распоряжении администрации городского округа «Город Якутск» от 16 августа 2021 г. № 1806-сп

ПЕРЕЧЕНЬ жилых помещений, находящихся в собственности граждан, подлежащих изъятию для муниципальных нужд

Table with 4 columns: № п/п, Адрес, Распоряжения об аварийности, Распоряжение Окружной администрации города Якутска от 02.07.2014 №1062р

Исполняющий обязанности руководителя аппарата

И.П. Степанова

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЪОКУУСКОЙ КУОРАТ ОУКУРУГУН ДЬААЛЛАТА УУРААХ

01.08.2021

№ 285н

О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 03 декабря 2020 года № 350п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020-2024 годы»

В соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»...

Внесены изменения в постановление Окружной администрации города Якутска от 03 декабря 2020 года № 350п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020-2024 годы»...

1. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Мандзяк Р.Я.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа «Город Якутск» Корнилова А.Д.

Глава

И.П. Григорьев

Е.Н. Григорьев

Применение в распоряжении администрации городского округа Якутск от 16 августа 2021 года №1806-сп

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК» НА 2020-2024 ГОДЫ»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Table with 7 rows and 2 columns: Основание для разработки, Ответственный исполнитель муниципальной программы, Цель муниципальной программы, Задачи муниципальной программы, Подпрограммы муниципальной программы

Table with 4 rows and 2 columns: Объем и источник финансирования, Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы, Целевые показатели муниципальной программы

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы (далее по тексту - Муниципальная программа) составлена в соответствии с действующим законодательством и следующими нормативно-правовыми актами: - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 29 декабря 2014 года N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕЙ СИТУАЦИИ

Развитие комфортной городской среды и повышение качества жизни в городах становится одним из национальных приоритетов. Дмитрий Медведев, экс-Председатель Правительства Российской Федерации поручил Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации АО «Агентство ипотечного жилищного кредитования» разработать единые стандарты благоустройства городов, которые будут в основу изменений в федеральном, региональном и муниципальном законодательстве...

Table with 2 columns: СИЛА, ВОЗМОЖНОСТИ, СЛАБОСТИ, УГРОЗЫ

Анализ современного состояния сферы благоустройства и развития городской среды городского округа «Город Якутск» показал, что основными проблемами, определяющими низкое качество городской среды города Якутска, сегодня являются:

- 1) неэффективная организация процесса строительства/реконструкции; 2) доминирование коммерческих интересов застройщиков; 3) низкая культура строительства и слабый строительный контроль; 4) отставание проектная культура; 5) стандартизация и безличность решений.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Основной целью Муниципальной программы является повышение качества и комфорта городской среды на территории городского округа «Город Якутск».

- обеспечение формирования единого облика городской среды; - обеспечение надлежащего водостока с территории городского округа и организации системы поверхностной ливневой канализации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Достижение основной цели Муниципальной программы и решение поставленных задач обеспечивается реализацией комплекса взаимосвязанных и скоординированных мероприятий по организационно-правовому обеспечению градостроительной деятельности (разработка проектной документации и проектов изменения территории), организационно-финансовому обеспечению строительства объектов благоустройства (строительство скверов/бульваров, благоустройство пешеходных/велосипедных тротуаров, устройство освещения улиц/площадок/дворов), благоустройству дворовых территорий (ремонт дворовых проездов, обеспечение озеленения дворовых территорий, установка скамеек, урн для мусора, оборудование детских и (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, озеленение территории), обеспечению формирования единого облика городского округа (дизайн-кодирование фасадов МКД в стиле «стрит-арт», единая концепция размещения информационных и рекламных конструкций, единая концепция парковок в едином оформлении города), обеспечению модернизации в целях комплексного благоустройства территории, обеспечению надлежащего водостока с территории городского округа, а также организации системы поверхностной ливневой канализации.

Перечень основных мероприятий Муниципальной программы представлен в приложении №1 к Муниципальной программе. Согласно Указу Главы Республики Саха (Якутия) о внесении изменений в Указ Главы Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 г. №2094 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Формирование современной городской среды на территории Республики Саха (Якутия) на 2018-2022 годы» муниципальной программе имеет право:

Ст. 16.6 исключать из перечня дворовых территорий и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируется в течение срока действия муниципальной программы использовать в целях комплексного благоустройства территории, обеспечивающего надлежащего водостока с территории городского округа, а также организации системы поверхностной ливневой канализации.

Ст. 16.7 исключать из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, обеспечивающие изменение многоквартирных домов которых приведет к снижению качества жизни граждан, а также территории, которые планируется в течение срока действия муниципальной программы использовать в целях комплексного благоустройства территории, обеспечивающего надлежащего водостока с территории городского округа, а также организации системы поверхностной ливневой канализации.

Ст. 16.8 мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположено многоквартирное здание, работа по благоустройству дворовых территорий которых финансируется из государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

Ст. 16.9 условие о предельной дате заключения соглашения по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы.

Ст. 16.10 условие о проведении закупок товаров, работ и услуг через ЕКУ РС(Я) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)» с 2021 года в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 25 декабря 2019 г. N 376 «О мерах по реализации Закона Республики Саха (Якутия) «О государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий Программы составляет 661 016,90 тыс. рублей, согласно индексируемой таблицы 2.

Объемы финансирования корректируются с учетом дополнительных источников бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Нар Туксу) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации и соответствующим бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.

Table 2: Summary of program expenses from 2020 to 2024, including federal, regional, and municipal budget contributions.

Местный бюджет, в том числе:	664 658,1	58 981,7				
капитальные вложения:	29 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ИНОКР, ПИР, ПСД:	29 550,99	16 892,50	3 164,60	3 164,60	3 164,60	3 164,60
прочие расходы:	615 107,2	22 089,2	274 571,5	145 770,5	146 163,1	26 712,9

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Для оценки эффективности и результативности решения (цели) и задач, определяемых Муниципальной программой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ И КОНТРОЛЬ НАД ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Текущее управление, контроль, координацию по реализации Программы осуществляет ответственный исполнитель – Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска.

- осуществляет разработку Программы и ее согласование, принимает решение об актуализации Программы;
- координирует работу ответственных исполнительных мероприятий Программы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий нормативно-правовые акты, необходимые для выполнения Программы;
- проводит мониторинг хода и результатов реализации программных мероприятий, принимает решения, направленные на полное и своевременное выполнение запланированных на текущий год мероприятий Программы;
- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку, и реализацию Программы;
- готовит доклад о ходе реализации Программы и предоставляет его в установленном порядке заинтересованным структурам подразделением Окружной администрации города Якутска;
- готовит и представляет годовую отчет в Департамент экономики Окружной администрации города Якутска;
- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;
- разрабатывает перечень целевых показателей для контроля за ходом реализации Программы;
- осуществляет подбор на конкурсной основе исполнителей работ и услуг, а также поставщиков продукции по каждому программному мероприятию;
- обеспечивают контроль за сроками выполнения договоров, контрактов и соглашений и качеством исполнения программных мероприятий;
- представляют ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты о выполнении мероприятий по фактическому исполнению утвержденных форм;
- предоставляют ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, в Департамент экономики Окружной администрации города Якутска годовую отчет;

подготавливают сведения в установленном порядке, подлежащих по уточнению перечня программных мероприятий в очередной год, уточняют затраты по программным мероприятиям, также механизм реализации Программы.

8. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности ведомственных целевых муниципальных программ, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11н.

1. ПОДПРОГРАММА «ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1	Разработка подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
2	Ответственный исполнитель подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
3	Цель подпрограммы	Обеспечение комплексного и устойчивого развития территории
4	Задачи подпрограммы	Организационно – правовое обеспечение градостроительной деятельности
5	Целевые индикаторы (индикаторы) подпрограммы	- Количество и доля с утвержденными градостроительными документами территорий от общего количества территорий; - Количество разработанных проектов в области изменения планировки и застройки территории
6	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Комплексное нормативно-правовое обеспечение градостроительной деятельности на территории ГО «город Якутск»

7	Объем и источник финансирования	Объем финансирования: 33 628,00 тыс. руб., в том числе: по источникам финансирования: из федерального бюджета: 0,00 тыс. руб.; из местного бюджета: 33 628,00 тыс. руб.; из внебюджетных источников: 0,00 тыс. руб. по годам реализации: на 2020 год: 6 824,00 тыс. руб.; на 2021 год: 18 700,00 тыс. руб.; на 2022 год: 0,00 тыс. руб.; на 2023 год: 0,00 тыс. руб.; на 2024 год: 8 104,00 тыс. руб.
---	---------------------------------	---

1.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограмма «Организационно-правовое обеспечение градостроительной деятельности» составлена в соответствии с действующим законодательством и следующими нормативными правовыми актами: - Градостроительным кодексом Российской Федерации; - Бюджетным кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 29 декабря 2014 года N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ В СФЕРЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Территорию городского округа «город Якутск» составляют территории города Якутска и прилегающие территории, включая территории населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями. Границы территории городского округа «город Якутск»

установлены Законом Республики Саха (Якутия) от 30 ноября 2004 года 174-3 N 355-III «Об установлении границ территорий и установлении статусов городского округа муниципальных образований Республики Саха (Якутия)».

В соответствии со статьей 45 Устава городского округа «город Якутск» образованы административные территории. Административные территории созданы в границах населенных пунктов и кварталов, не являющихся муниципальными образованиями, а также внутригородских округов. В целях планировки территории города разделены на элементы планировочной структуры – кварталы и микрорайоны. По состоянию на 1 октября 2008 года в городе имеются 114 кварталов и 7 микрорайонов.

Постановлением городского Собрания депутатов города Якутска от 16 марта 2005 года ЛПС N 30-1 утвержден Генеральный план развития города Якутска (городского округа). Решением Якутской городской Думы от 25 декабря 2013 N РЯГД-5-9 утверждены Правила землепользования и застройки городского округа «город Якутск». В то же время, в связи с ограничением финансирования, до сих пор недостаточно осуществлялась подготовка проектной Градостроительным кодексом РФ документации по планировке территории. Неполностью выполнены подготовлены документы по планировке территории кварталов и тому, что в основном ввиду т.д. точечное строительство за счет уплотнения существующих территорий, что однозначно привело к ухудшению условий жизнедеятельности граждан. При этом на существующую коммунальную инфраструктуру, которая и без того изношена, ложится очень большая нагрузка.

В предыдущие годы проблема организации территории города документально по их планировке не решалась программно-целевым методом. Настоящая программа составляет комплекс взаимосвязанных и скоординированных мероприятий, направленных обеспечить решение вышеуказанных проблем на основе единой методологической основы муниципальной программы.

Также возникает необходимость в создании нормативно-правовой базы городского округа «город Якутск» в области градостроительства и зонирования территории архитектурно-земельного блока, а именно: - ввиду отсутствия полной информации о территории города и пригородных населенных пунктах инвесторы оказываются во внешневыгодном во вложении средств в эти территории;

- выдача разрешительной документации на строительство, возможность подключения к городским инженерным сетям, проведения процедуры оформления аренды и продажи участков под строительство являются не такими быстрыми и не такими качественными, каким должны быть.

1.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Основной целью подпрограммы является обеспечение устойчивого развития территории города на основании утвержденной градостроительной документации. Для достижения поставленной цели необходимо решить задачу организационно-правового обеспечения градостроительной деятельности.

1.4. СИСТЕМА ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий по реализации подпрограммы «Организационно – правовое обеспечение градостроительной деятельности» приведена в приложении №1 настоящей муниципальной программы.

1.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 33 628,00 тыс. рублей, согласно индексированной таблице 1.1.

Объемы финансирования источников Подпрограммы корректируются с учетом локальных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Источники финансирования	Объем финансирования в целом	2020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения:	0,00					
ИНОКР, ПИР, ПСД:	0,00					
прочие расходы:	0,00					
Республиканский бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения:	0,00					
ИНОКР, ПИР, ПСД:	0,00					
прочие расходы:	0,00					
Местный бюджет, в том числе:	33 628,00	6 824,00	18 700,00	0,00	0,00	8 104,00
капитальные вложения:	0,00					
ИНОКР, ПИР, ПСД:	0,00					
прочие расходы:	33 628,00	6 824,00	18 700,00	0,00	0,00	8 104,00

1.6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности и результативности решения целей и задач, определенных подпрограммой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

Перечень показателей (индикаторов) подпрограммы «Организационно – правовое обеспечение градостроительной деятельности» приведен в приложении №3.

1.7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности

ведомственных целевых муниципальных программ, утвержденном постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11н.

Степень достижения конечных результатов Подпрограммы оценивается степенью достижения планируемых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи Подпрограммы.

2. ПОДПРОГРАММА «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ»

1	Разработка подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
2	Ответственный исполнитель подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
3	Сопонисполнители подпрограммы:	МКУ «Газстрой» ГО «город Якутск»
4	Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства общественных пространств
5	Задачи подпрограммы	Обеспечение благоустройства общественных пространств
6	Целевые индикаторы (индикаторы) подпрограммы	1. Количество и доля благоустроенных общественных пространств от общего количества таких территорий; 2. Количество проектно-сметной документации строительства скверов, благоустройство территории.
7	Ожидаемые конечные результаты	Увеличение количества и доли благоустроенных общественных пространств.
8	Объем и источник финансирования	Объем финансирования: 95 634,23 тыс. руб., в том числе: по источникам финансирования: из федерального бюджета: 0,00 тыс. руб.; из республиканского бюджета: 0,00 тыс. руб.; из местного бюджета: 95 634,23 тыс. руб.; из внебюджетных источников: 0,00 тыс. руб. по годам реализации: на 2020 год: 32 712,13 тыс. руб.; на 2021 год: 62 401,7 тыс. руб.; на 2022 год: 165,8 тыс. руб.; на 2023 год: 165,8 тыс. руб.; на 2024 год: 165,8 тыс. руб.

2.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограмма «Организация и обеспечение благоустройства общественных пространств» составлена в соответствии с действующим законодательством и следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года N 69/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2020 - 2024 годы»;
- Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года N 2094 «Об утверждении программы Республики Саха (Якутия) на 2020 - 2024 годы»;
- постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года N 11н «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых и муниципальных программ городского округа «город Якутск»;
- Стратегией социально-экономического развития городского округа «город Якутск» на период до 2032 года, утвержденной решением Якутской городской Думы от 6 февраля 2019 года №РЯГД-5-2.

2.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕЙ СИТУАЦИИ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ

Якутск – столица Республики Саха (Якутия) является наиболее крупным городом северо-восточной части Российской Федерации, политико-административным, культурным и экономическим центром республики. Несмотря на то, что за последние 10 лет город Якутск сильно изменился, прежде всего, рост города был связан со строительством жилья и коммерческой недвижимости. Годом за годом с 2011 по 2015 годы в Якутске было построено более миллиона квадратных метров жилья и большое количество социальной недвижимости – это магазины, офисы, предприятия. То есть стала расти часть города, около 50 тысяч человек, живут в домах, которые построены в течение 5 лет. В соответствии с утвержденными местными нормативами градостроительного проектирования ГО «город Якутск», они должны были быть обеспечены как минимум 6 тыс. машино-местами на многоквартирных и 130 тыс. кв. метров озеленения, что, к сожалению, не обеспечено. Увеличилось количество возводимых объектов, к качеству окружающей их среды относятся по остаточному принципу.

Площадки сегодня возмужают уже не только на улице, но и в парках, дворах, дворах. Они хотят, чтобы комфортно было не только в квартире, но и в подъезде, и во дворе.

двором дома, чтобы было место где можно спокойно прогуляться с детьми и пообщаться спортом, чтобы машины парковались на отведенных площадках, а не на газонах и тротуарах, чтобы было больше зелени, мест для общения, отдыха.

Конечно, в Якутске есть городские площади в центральных парках, но как и во многих российских городах, уделяется особое внимание, а то и не уделяется. Но в целом по городу ситуация гораздо сложнее и хуже. Обустраивать обычные городские кварталы, где проживают миллионы людей, абсолютно непростая задача, ведь есть застройщики во многом, что конечно же отражается на качестве среды.

Нагрузки на городское пространство увеличиваются, растет число людей и количество автомобилей, сокращается пространство для полноценного отдыха горожан, уменьшается доля экологически чистого пространства. Уменьшение пространственных ресурсов, перенаселенность, чрезмерная интенсификация, загрязнение, малое количество зелени, деградированные, истощенные, истонченные, лишены для здоровья человека пространства, их реконструкция, восстановление и социальная процессия – делают актуальной проблему повышения пространственно-экологического качества архитектурного окружения.

Стратегические планы развития лучших городов мира ориентируются на политику устойчивого развития, направленного на достижение таких общечеловеческих ценностей, как высочайшее качество жизни, экономическое благополучие, социальная справедливость, сохранение живой культуры и здоровой окружающей среды.

Основной целью, принятой «Стратегии социально-экономического развития городского округа «город Якутск» до 2032 года является достижение высокого качества жизни горожан на основе формирования и реализации экономического, научно-образовательного, культурного и инновационного потенциалов, комплексной модернизации городской среды и перехода на модель устойчивого развития.

Необходим переход от традиционного градостроительного зонирования микрорайонов к современным форматам застройки – совмещение жилой и жилой недвижимости с общественными пространствами.

- Основные виды общественных пространств:
- 1) пешеходные улицы и зоны;
 - 2) комплексные проекты благоустройства;
 - 3) скверы и парки, зеленые зоны;
 - 4) набережные;
 - 5) общественные зоны круглогодичного использования;
 - 6) дворные территории.

Пешеходные улицы и зоны – самый распространенный за последние 20 лет вид благоустройства российских городов. Всеми известная московская Арбат – одна из первых пешеходных улиц России. За последние 10 лет благоустроенных пешеходных пространств появилось во многих малых и средних городах, особенно при наличии исторического центра.

Так, в Якутске в начале 2000 годов в составе проекта комплексного благоустройства историко-архитектурного комплекса «Старый город» была организована общественная пешеходная зона. Часть улиц Аммосова, Арханова и часть улицы Кирова, выходящие пешеходной, на сегодня действительно стали пешеходным местом отдыха и активно используются как самими горожанами, так и гостями столицы. Интересной идеей стало применение уличной мебели, именно урнами, до поклейки асфальта, раньше мостками улицы города Якутска. Именно здесь в праздничные и выходные дни устраиваются уличные фестивали, ярмарки, мероприятия, выставки и народные гуляния. Благодаря функциям пешеходного пешеходного пространства Якутска является торгово, офисная недвижимость и общественное питание. Других реальных комплексных проектов благоустройства в городе Якутске на сегодня нет.

Кроме того, улица Аммосова имеет продолжение как пешеходно-транспортная улица с выходом через пешеходный мост на ул. Пушкина. В соответствии с генеральным планом и

проектом планировки центральной части города Якутска это направление также должно получить развитие вдоль ул. Пушкина вплоть до пересечения с ул. Лермонтова. Строительство наземного пешеходного перехода через ул. Лермонтова позволит भी выстроить связь с

Городским парком культуры и отдыха и получить удобный образчик взаимосвязи с точки зрения организации пешеходных общественных пространств – благоустройство пешеходной зоны, связывающую основные точки наибольшего скопления людей: старый город – площадь Ленина, озеро Талов, Комсомольская площадь, Парк культуры и отдыха. Необходимо отметить, что это позволит бы снять основные пешеходные потоки с ул. Кирова как одной из важнейших транспортных поперечных магистралей города. Сегодня, как правило, а призывные для ул. Кирова перекрестки, что транспортный приводит к транспортному коллапсу. Все остальные пешеходные пути увеличили с улицы-дорожной сеткой.

Несмотря на успешную концепцию развития и воплощение этой задачи пешеходной зоны, вдоль улицы Пушкина выстроены жилые дома с непродуманной организацией функции жилых зданий, характеризующихся очень низким качеством архитектурных решений жилых групп, полным отсутствием качественной организации пешеходного движения и озеленения.

Недостаток озелененных территорий в Якутске связан не только с климатическими условиями. Организационными факторами являются также скверы и парки, зеленые зоны. Переход городов от «статуса» проблемных, связанных с отсутствием надлежащего озеленения, низким уровнем развития улично-дорожной сети, чрезмерно низким уровнем благоустройства внутригородских территорий. Данные проблемы в комплексе с особенностями географического положения Якутска (суровые природно-климатические условия, удаленность от основных центров страны и континента, уровень транспортной доступности) представляют надлежащему обеспечению безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности граждан – жителей и гостей столицы республики, способствуют оттоку экологически активных и конкурентоспособных граждан за пределы города и республики.

2.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Основной целью подпрограммы является повышение уровня благоустройства общественных пространств. Для достижения поставленной цели необходимо решить: обеспечение благоустройства общественных пространств.

2.4. СИСТЕМА ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий по реализации подпрограммы «Организация и обеспечение благоустройства общественных пространств» приведена в приложении №1 настоящей муниципальной программы.

2.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 91 535,23 тыс. рублей, согласно индексированной таблице 2.1.

Объемы финансирования источников Подпрограммы корректируются с учетом локальных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Таблица 2.1

Организация и обеспечение благоустройства общественных пространств	95 634,23	32 732,13	62 404,7	165,80	165,80	165,80
Источники финансирования	Объем финансирования, всего	3020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00					
НИОКР, НИР, ПСД	0,00					
прочие расходы	0,00					
Республиканский бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00					
НИОКР, НИР, ПСД	0,00					
прочие расходы	0,00					
Местный бюджет, в том числе:	95 634,23	32 732,13	62 404,7	165,80	165,80	165,80
капитальные вложения	20 000,00	20 000,00				
НИОКР, НИР, ПСД	13 256,90	12 593,70	165,80	165,80	165,80	165,80
прочие расходы	62 377,33	62 238,9				

2.6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности и результативности решения целей и задач, определенных подпрограммой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

Перечень показателей (индикаторов) подпрограммы «Организация и обеспечение благоустройства общественных пространств» приведен в приложении №3.

2.7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11г.

Степень достижения конечных результатов Подпрограммы оценивается степенью достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи Подпрограммы.

3. ПОДПРОГРАММА «ДВОРЫ СТОЛИЦЫ»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

1	Разработчик подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
2	Ответственный исполнитель подпрограммы	Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска – 2020 год; Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска – с 2021 года.
3	Исполнитель подпрограммы	МКУ «СЭЖХ ГО «город Якутск» – 2020 год; МКУ «Газстрой ГО «город Якутск» – с 2021 года.
4	Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий
5	Задачи подпрограммы	Обеспечение благоустройства дворовых территорий
6	Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Количество и доля благоустроенных дворовых территорий МКД от общего количества дворовых территорий МКД. 2. Количество разработанных проектно-сметной документацией дворовых территорий.
7	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Увеличение количества и доли благоустроенных дворовых территорий.
8	Объем и источники финансирования	Объем финансирования: 436 605,30 тыс. руб., в том числе: по источникам финансирования: из федерального бюджета: 4 455 тыс. руб.; из республиканского бюджета: 65 тыс. руб.; из местного бюджета: 432 105,3 тыс. руб.; из внебюджетных источников: 0,00 тыс. руб. по годам реализации: на 2020 год: 18 221,90 тыс. руб.; на 2021 год: 114 790,1 тыс. руб.; на 2022 год: 143 472,3 тыс. руб.; на 2023 год: 143 622,2 тыс. руб.; на 2024 год: 16 498,80 тыс. руб.

3.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограмма «Дворы Столицы» составлена в соответствии с действующим законодательством и действующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года № 691/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2020 - 2024 годы»;
- Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 2094 «Государственная программа Республики Саха (Якутия) «Формирование современной городской среды на территории Республики Саха (Якутия) на 2020 - 2024 годы»;
- постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11г «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых и муниципальных программ городского округа «город Якутск»;
- Стратегией социально-экономического развития городского округа «город Якутск» на период до 2032 года, утвержденной решением Якутской городской Думы от 6 февраля 2019 года №РЯГД-5-2.

3.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕЙ СИТУАЦИИ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

Комплексный подход позволяет наиболее полно и в то же время длительно охватить весь объем проблем, решение которых может обеспечить комфортные условия проживания всего населения. К этим условиям относятся чистота улиц, благоустроенные районы, дворы и дома, зеленые насаждения, необходимый уровень освещенности дворов в темное время суток.

Важнейшей задачей Окружной администрации города Якутска является формирование и обеспечение среды, комфортной и благоприятной для проживания населения, в том числе благоустройство и надлежащее содержание дворовых территорий, выполнение требований Градостроительного кодекса Российской Федерации по устойчивому развитию городских территорий, обеспечивающих при осуществлении градостроительной деятельности благоприятные условия жизнедеятельности человека.

Для поддержания дворовых территорий в технически исправном состоянии и приведения их в соответствие с современными требованиями комфортности разработана настоящая программа, в которой предусматривается поэтапная работа по следующим направлениям:

- ремонт асфальтобетонного покрытия дворовых территорий города Якутска и в процессе к ним с выполнением при необходимости работ по ремонту внутридворовых систем ливневой канализации;

- максимальное сохранение существующих малых архитектурных форм, размещение игровых площадок для детей и подростков разных возрастных групп, площадок для отдыха взрослых;

- ремонт конструктивных элементов, расположенных в дворовых территориях жилых домов;
- озеленение дворовых территорий;
- ремонт и восстановление дворового освещения.

Комплексное благоустройство дворовых территорий позволит поддержать их в удовлетворительном состоянии, повысить уровень благоустройства, повысить архитектурно-планировочную организацию территории, обеспечить хорошие условия отдыха и жизни жителей.

3.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Основной целью подпрограммы является повышение уровня благоустройства дворовых территорий. Для достижения поставленной цели необходимо решить задачу обеспечения благоустройства дворовых территорий.

3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

В подпрограмму подлежат включению дворовые территории при условии их соответствия установленным требованиям, формируемым в соответствии с требованиями действующего законодательства и в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных подпрограммой.

Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству в форме финансового и (или) трудового участия.

Перечень основных мероприятий подпрограммы приведен в приложении №1 настоящей муниципальной программы.

3.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 433 005,30 тыс. рублей, согласно инвентаризированной таблице 3.1.

Объемы финансирования настоящей Подпрограммы корректируются с учетом дополнительных изменений бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации и соответствующим бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.

Таблица 3.1

Дворы Столицы	436 605,30	18 221,90	114 790,2	143 472,3	143 622,20	16 498,80
Источники финансирования	Объем финансирования, всего	2020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет, в том числе:	4 455,00	4 455,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00					

НИОКР, НИР, ПСД	0,00					
прочие расходы	4 455,00	4 455,00				
Республиканский бюджет, в том числе:	45,00	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00					
НИОКР, НИР, ПСД	0,00					
прочие расходы	45,00	45,00				
Местный бюджет, в том числе:	432 105,2	13 695,80	114 790,2	143 472,3	143 622,20	16 498,80
капитальные вложения	0,00					
НИОКР, НИР, ПСД	12 194,00	138,80	2 998,80	2 998,80	2 998,80	2 998,80
прочие расходы	419 911,2	13 500,00	111 792	140 473,5	140 623,5	13 500,00

3.6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности и результативности решения целей и задач, определенных подпрограммой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

Перечень показателей (индикаторов) подпрограммы «Организация и обеспечение благоустройства общественных пространств» приведен в приложении №3.

3.7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11г.

Степень достижения конечных результатов Подпрограммы оценивается степенью достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи Подпрограммы.

4. ПОДПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕДИНОГО АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО СТИЛЯ В ФОРМИРОВАНИИ ОТКРЫТЫХ ГОРОДСКИХ ПРОСТРАНСТВ»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

1	Разработчик подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
2	Ответственный исполнитель подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
3	Исполнитель подпрограммы	МКУ «Алтарь ДГ» ГО «город Якутск»
4	Цель подпрограммы	Обеспечение формирования единого облика городского округа
5	Задачи подпрограммы	Обеспечение единого архитектурно-художественного стиля в оформлении открытых городских пространств
6	Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	- Количество узучиленных фасадов. - Количество рекламных и информационных объектов. - Количество прикладного оформления ГО «город Якутск».
7	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	- Повышение качества архитектурной среды за счет увеличения количества объектов более высокого эстетического качества, использования художественных приемов оформления фасадов в стиле «модерн», единых концепций ливневой информативности и рекламных конструкций, всеобъемлющих формировании неповторимого и уникального образа открытой территории.
8	Объем и источники финансирования	Объем финансирования: 20 599,67 тыс. руб., в том числе: по источникам финансирования: из федерального бюджета: 0,00 тыс. руб.; из республиканского бюджета: 0,00 тыс. руб.; из местного бюджета: 20 599,67 тыс. руб.; из внебюджетных источников: 0,00 тыс. руб. по годам реализации: на 2020 год: 1 603,67 тыс. руб.; на 2021 год: 3 050,4 тыс. руб.; на 2022 год: 5 297,00 тыс. руб.; на 2023 год: 5 539,70 тыс. руб.; на 2024 год: 5 108,90 тыс. руб.

4.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограмма «Обеспечение единого архитектурно-художественного стиля в оформлении открытых городских пространств» составлена в соответствии с действующим законодательством и действующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года № 691/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2020 - 2024 годы»;

- Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 2094 «Государственная программа Республики Саха (Якутия) «Формирование современной городской среды на территории Республики Саха (Якутия) на 2020 - 2024 годы»;
- постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11г «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых и муниципальных программ городского округа «город Якутск»;
- Стратегией социально-экономического развития городского округа «город Якутск» на период до 2032 года, утвержденной решением Якутской городской Думы от 6 февраля 2019 года №РЯГД-5-2.

4.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕЙ СИТУАЦИИ В СФЕРЕ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

Формирование городской среды - процесс постоянный, включающий в себя не только формирование застройки городской территории, но и создание архитектурно-художественной среды в целом. Облик города напрямую связан с созданием новых архитектурных объектов и сохранением старых. Социально-экономические и культурные условия являются предопределением по созданию пространственной среды, в которой мы живем и развиваемся. Качество среды проживания, которую мы формируем, является главным фактором, влияющим на архитектурно-художественный облик города.

В настоящее время при строительстве и оформлении фасадов зданий стали применяться современные материалы. Собственники некоторых зданий, помещений (торговых магазинов, офисов и др.) стремятся к индивидуальному решению оформления фасада, как правило, не учитывая общий облик архитектуры здания и микрорайона в целом.

Регулярно возникает вопрос о необходимости проведения реконструкции и реставрации городских объектов с использованием современных технологий и материалов, отвечающих требованиям времени, с перспективой будущего развития города.

Повысилась необходимость разработки нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с оформлением фасадов зданий и помещений.

В сфере рекламы и застройки города ранее не уделялось внимание размещению большого количества рекламных конструкций. Сегодня город переживает колоссальное количество рекламных щитов и вывесок, что приводит к загромождению городской среды, потребности в усложнении внешнего вида зданий, улиц города.

Нарушая рекламная обстановка облик города. При размещении рекламы применяются современные материалы и новые технологии. Следует отметить, что все это способствует

техничности ее всегда приводит к ухудшению внешнего вида города потому, что имеют один общий недостаток - нет гармоничного сочетания рекламы с окружающей средой.

Необходимо отметить, что значное освещение, архитектурное оформление фасадов, витрина, световая информация, реклама, традиционная информация являются основными элементами в создании комфортной городской среды в вечернее время суток. Стигматизация обилие вывесок и рекламных конструкций несет локальный характер, затрагивая только некоторые отдельные точки обилие.

Поэтому только систематический рекламный мониторинг и комплексный подход к размещению рекламных конструкций позволит решить эту проблему.

Одним из основных элементов украшения городских территорий в летний период является цветочное оформление. С каждым годом увеличивается количество цветников, но, как правило, работы проводятся локально, без учета благоустройства и единого стилизованного решения.

Существенную роль в формировании облика улиц города играют малые архитектурные формы. Наличие малых архитектурных форм позволяет формировать неповторимый и комфортный облик города.

4.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Основной целью подпрограммы является обеспечение формирования единого облика городского округа. Для достижения поставленной цели необходимо обеспечить единый архитектурно-художественный стиль в оформлении открытых городских пространств.

4.4. СИСТЕМА ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий по реализации подпрограммы «Обеспечение единого архитектурно-художественного стиля в оформлении открытых городских пространств» приведена в приложении №1 настоящей муниципальной программы.

4.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 21 100,67 тыс. рублей, согласно инвентаризированной таблице 4.1.

Объемы финансирования настоящей Подпрограммы корректируются с учетом дополнительных изменений бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации и соответствующим бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.

Таблица 4.1

Обеспечение единого архитектурно-художественного облика в оформлении открытых городских пространств	20 599,67	1 603,67	3 050,4	5 297,00	5 539,70	5 108,90
Источники финансирования	Объем финансирования, всего	2020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00					
НИОКР, НИР, ПСД	0,00					
Местный бюджет, в том числе:	20 599,67	1 603,67	3 050,4	5 297,00	5 539,70	5 108,90
капитальные вложения	0,00					
НИОКР, НИР, ПСД	0,00					
прочие расходы	20 599,67	1 603,67	3 050,4	5 297,00	5 539,70	5 108,90

4.6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности и результативности решения целей и задач, определенных подпрограммой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

Перечень показателей (индикаторов) подпрограммы «Обеспечение единого архитектурно-художественного облика в оформлении открытых городских пространств» приведен в приложении №3.

4.7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11г.

Степень достижения конечных результатов Подпрограммы оценивается степенью достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи Подпрограммы.

5. ПОДПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

1	Разработчик подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
2	Ответственный исполнитель подпрограммы	Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска – 2020 год; Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска – с 2021 года.

3	Нововведенные подпрограммы	МКУ «СЭГХ» ГО «Город Якутск» - 2020 год; МКУ «Газстрой» ГО «Город Якутск» - 2021 год
4	Цели подпрограммы	Обеспечение надлежащего водостока с территорий городского округа и организация системы своевременной ликвидации канализации
5	Задачи подпрограммы	Обеспечение водостока
6	Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	- Количество разработанных проектно-сметной документации на объекты водостоков; - Прокладка межквартирных водосточных линий.
7	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Организация надлежащего водостока с территорий городского округа в целях обеспечения безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности граждан.
8	Объем и источники финансирования	Объем финансирования: 81 749,70 тыс. руб., в том числе: - по источникам финансирования из федерального бюджета: 0,00 тыс. руб.; - по республиканскому бюджету: 0,00 тыс. руб.; - по местному бюджету: 81 749,70 тыс. руб.; на 2020 год: 4 100,00 тыс. руб.; на 2021 год: 77 649,70 тыс. руб.; на 2022 год: 0,00 тыс. руб.; на 2023 год: 0,00 тыс. руб.; на 2024 год: 0,00 тыс. руб.

5.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограмма «Обеспечение водостоков» составлена в соответствии с действующим законодательством и следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года N 691/пр «Об утверждении Методических

рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на 2020 - 2024 годы» - Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года N 2094 «Государственная программа Республики Саха (Якутия) «Формирование современной городской среды на территории Республики Саха (Якутия) на 2020 - 2024 годы»;

- постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года N 11н «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых и муниципальных программ городского округа «Город Якутск»;

- Стратегией социально-экономического развития городского округа «Город Якутск» на период до 2032 года, утвержденной решением Якутской городской Думы от 6 февраля 2019 года №91/Д-5-2.

5.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕЙ СИТУАЦИИ В СФЕРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВОДООТВЕДЕНИЯ

Несмотря на позитивные изменения в сфере обустройства улично-дорожной сети, развитие городской инфраструктуры находится на среднем уровне, по большинству показателей уступающим городам, расположенным в экономически развитых регионах страны. Перед городом стоит проблема, связанная с отсутствием надлежащего водостока, низким уровнем развития улично-дорожной сети, чрезвычайно низким уровнем благоустройства внутренних территорий. Данные проблемы в комплексе с особенностями географического положения Якутска (суровые природно-климатические условия, удаленность от основных центров страны и континента, уровень транспортной доступности) препятствуют надлежащему обеспечению безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности граждан - жителей и гостей столицы республики, способствуя оттоку населения из столицы и сокращению численности населения за пределами города и республики.

В настоящее время проблемы в сфере благоустройства также связаны с отсутствием единой системы водосточных сооружений. По причине сложности рельефа территории, на которой располагается город Якутск, отвод ливневых вод выполняется только при помощи искусственных сооружений в виде железобетонных водопропускных лотков. Основная часть водопропускных лотков пролегает в центральной части города. Последние исследования показали, что значительная часть существующих лотков пришла в долговременное состояние - разрушен бетон, полностью сложился сток. Причиной такого состояния водопропускных лотков является недостаточное финансирование мероприятий по их содержанию на протяжении многих последующих лет. При этом необходимо отметить, что в последние годы практически незаметно таежные факторы, такие как таяние инженерных сетей, горячая вода из которых в зимний период наносит непоправимое повреждение структуре бетона. Помимо этого, в дожде приносит много естественных природных разрушительных процессов, связанных с изменением климата. Неполноценное содержание является основной причиной износа территории города Якутска, неблагоприятная, повышенная температура воздуха, ухудшение санитарного состояния территории города, увеличение случаев подтопления и разрушения дорожного полотна, коммунального хозяйства.

Неудовлетворительное состояние инженерных сетей и низкий уровень развития городской улично-дорожной сети в целом. Еще достаточно большая часть объектов улично-дорожной сети города не отвечает современным требованиям. Работа по ремонту и реконструкции объектов улично-дорожной сети осуществляется в ведомственных объемах. Не ведутся аналитические исследования проектной способности улично-дорожной сети с учетом нарастающих темпов автомобилизации и увеличения населения города Якутска. Ощущается острая нехватка тротуаров и иных элементов обустройства автомобильных дорог.

При ремонте объектов улично-дорожной сети не учитываются или проводятся в недостаточном объеме работы по благоустройству территории.

Чрезвычайно низким уровнем благоустройства внутренних территорий. На территории большинства внутренних кварталов и микрорайонов отсутствует инфраструктура, обеспечивающая безопасность и благоприятные условия жизнедеятельности граждан. В частности, нет надлежащих инженерных сетей, ливневой канализации, инженерных сетей, детских и спортивных площадок, парковых зон, озеленения и иных элементов благоустройства. Существует разграничение зон ответственности и обязанностей по благоустройству территорий между муниципальным и иными организациями, в том числе застройщиками, собственниками жилья, управляющими компаниями и другим субъектам градостроительной и иной деятельности.

Существующая система сбора ливневых вод с территории города Якутска представляет собой сеть водосточных железобетонных лотков протяженностью 40500 м, более 800 водопропускных труб диаметром от 350 до 500 мм, систему из 25 станционных электрооснащенных стаций и магистрального коллектора по трассе существующего городского канализационного коллектора.

Основные трудности, которые существенно осложняют проведение эффективной борьбы с подтоплением и обводнением территории города Якутска, следующие:

- засоренность территории;
- невозможность использования типовых конструкций дренажей и систем ливневой канализации;
- высокая зарегулированность ливневого стока дорожными наездами;
- невозможность сброса ливневых вод и ливневых стоков в городской коллектор из-за переполненности в связи с возрастанием объемами хозяйственно-бытовых стоков.

Перечисленные трудности свидетельствуют о чрезвычайной сложности борьбы с подтоплением и обводнением городской территории. Проблема подтопления городской территории является ключевой, так как от ее решения зависит не только состояние городской инфраструктуры, но и в значительной степени и социальная обстановка в городе. Участвовавшие в последние годы в городе Якутске проекты и заявки дошли наглядно продемонстрировали критичность существующей ситуации с подтоплением и обводнением городской территории. Подобная ситуация в городе возникает ежегодно в весеннее время, когда талыми водами заливается значительная часть территории города, люди переживают не только большие бытовые неудобства. При подтоплении разрушаются дороги, снижается прочность грунтовых оснований зданий и сооружений, что приводит к их деформации, активизирует развитие опасных криогенных процессов и т.д. Для ликвидации подобных ситуаций ежегодно затрачивается большое количество несопоставимых человеческих и материальных ресурсов. Для решения проблемы подтопления и обводнения городской территории необходимо принять ряд следующих мер:

В условиях текущего дефицита бюджета более рациональным будет обустройство водосточных с территорий кварталов. С учетом неудовлетворительного состояния системы водостоков г. Якутска работы по обустройству трубных переходов, лотков и других мероприятий необходимо включить в расходную часть городского округа «Город Якутск» на следующий период. Таким образом, работы, указанные в данной аналитической записке, являются первоочередными мерами в системе данной программы.

5.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Основной целью подпрограммы является обеспечение надлежащего водостока с территорий городского округа и организация системы своевременной ликвидации канализации. Для достижения поставленной цели необходимо обеспечить водосток с территорий городского округа «Город Якутск»

5.4. СИСТЕМА ПОДПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Система программных мероприятий по реализации подпрограммы «Обеспечение водостоков» представлена в приложении №1 настоящей муниципальной программы.

5.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 81 749,70 тыс. рублей, согласно индексируемой таблицы 5.1.

Объемы финансирования источников Подпрограммы скорректированы с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации о сопоставляемом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Таблица 5.1

Обеспечение водостоков	81 749,70	4 100,00	77 649,70	0,00	0,00	0,00
Источники финансирования	Объем финансирования - всего	2020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
НИОКР, НИР, НИД	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Республиканский бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
НИОКР, НИР, НИД	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Местный бюджет, в том числе:	81 749,70	4 100,00	77 649,70	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
НИОКР, НИР, НИД	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие расходы	81 749,70	4 100,00	77 649,70	0,00	0,00	0,00

5.6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности и результативности решения цели и задач, определенных подпрограммой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

Перечень показателей (индикаторов) подпрограммы «Обеспечение водостоков» приведен в приложении №2.

5.7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11н.

Степень достижения конечных результатов Подпрограммы оценивается степенью достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цель и задачи Подпрограммы.

6. ПОДПРОГРАММА «ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК»

№	Цели подпрограммы	Источники финансирования
1	Разработка подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
2	Ответственный исполнитель подпрограммы	Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска
3	Исполнитель подпрограммы	МКУ «Газстрой» ГО «Город Якутск»
4	Цель подпрограммы	Повышение уровня благоустройства спортивных площадок.
5	Задачи подпрограммы	Обеспечение спортивных площадок.
6	Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	Количество и доля благоустроенных спортивных площадок от общего количества спортивных площадок.
7	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Увеличение количества и доли благоустроенных спортивных площадок.
8	Объем и источники финансирования	Объем финансирования: 0,00 тыс. руб., в том числе: - по источникам финансирования из федерального бюджета: 0,00 тыс. руб.; - по республиканскому бюджету: 0,00 тыс. руб.; - по местному бюджету: 0,00 тыс. руб.; на 2020 год: 0,00 тыс. руб.; на 2021 год: 0,00 тыс. руб.; на 2022 год: 0,00 тыс. руб.; на 2023 год: 0,00 тыс. руб.; на 2024 год: 0,00 тыс. руб.

6.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Подпрограмма «Организация и обеспечение благоустройства спортивных площадок» составлена в соответствии с действующим законодательством и следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года N 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года N 691/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на 2020 - 2024 годы»;
- Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года N 2094 «Государственная программа Республики Саха (Якутия) «Формирование современной городской среды на территории Республики Саха (Якутия) на 2020 - 2024 годы»;
- постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года N 11н «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых и муниципальных программ городского округа «Город Якутск»;
- Стратегией социально-экономического развития городского округа «Город Якутск» на период до 2032 года, утвержденной решением Якутской городской Думы от 6 февраля 2019 года №91/Д-5-2.

репостроением от 13 ноября 2020 года 1730р «Об утверждении трехлетнего плана благоустройства и озеленения территории городского округа «Город Якутск» на 2021 - 2023 годы».

6.2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕЙ СИТУАЦИИ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА СПОРТИВНЫХ (ВОРКАУТ) ПЛОЩАДОК

Здоровый образ жизни будущего поколения - это одна из самых актуальных проблем современного общества. Сейчас подрастают новое поколение, которое хотело бы видеть здоровым, коммуникативным, же терпимым своей индивидуальности, а отвлечением от проблем общественной жизни.

Многие жители, ввиду отдаленности проживания от центра города, имеют более низкий уровень представлений о параметрах здорового образа жизни. К наиболее серьезным проблемам жителей относятся недостаточные знания об основах здорового образа жизни; «замогутеть» большой части жителей; слабо развитая спортивная инфраструктура, и нехватка удобств при финансировании составившему признания.

Решение проблем формирования и развития навыков здорового образа жизни должно распространяться на людей независимо от места их проживания, образовательного уровня, уровня доходов, статуса и рода деятельности.

В связи с этим можно сделать вывод, и необходимости задействования наибольшего числа детей, подростков и молодежи на спортивных площадках, где они смогут заниматься бесплатно, в любое время, а также принимать участие в разных родах спортивных соревнований, акций, мероприятий. Учитывая многогранное, реализация подпрограммы «Организация и обеспечение благоустройства спортивных площадок» позволит повысить духовное, нравственное и физическое развитие жителей отдаленных от центра районов города.

6.3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ

Основной целью подпрограммы является повышение уровня благоустройства спортивных площадок. Для достижения поставленной цели необходимо решить задачу обеспечения благоустройства спортивных площадок.

6.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

В подпрограмму подлежат включению спортивные площадки при условии их соответствия установленным требованиям, оформленным в соответствии с требованиями действующего законодательства и в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных подпрограммой.

Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству спортивных площадок в форме финансового (и/или) трудового участия.

Перечень основных мероприятий подпрограммы приведен в приложении №1 настоящей муниципальной программы.

6.5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ

Общая сумма расходов на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 0,00 тыс. рублей, согласно индексируемой таблицы 6.1.

Объемы финансирования источников Подпрограммы скорректированы с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Якутской городской Думы, Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия), Государственной Думы Российской Федерации о сопоставляемом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Организация и обеспечение благоустройства спортивных (воркаут) площадок	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Источники финансирования	Объем финансирования - всего	2020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
НИОКР, НИР, НИД	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Республиканский бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
НИОКР, НИР, НИД	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
капитальные вложения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
НИОКР, НИР, НИД	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6.6. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ

Для оценки эффективности и результативности решения цели и задач, определенных подпрограммой, предлагается система целевых показателей, характеризующих степень ее реализации.

Перечень показателей (индикаторов) подпрограммы «Организация и обеспечение благоустройства спортивных (воркаут) площадок» приведен в приложении №2.

6.7. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОДПРОГРАММЫ

Оценка степени достижения конечных результатов Муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением Окружной администрации города Якутска от 29 января 2016 года № 11н.

Степень достижения конечных результатов Подпрограммы оценивается степенью достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цель и задачи Подпрограммы.

Исполнительный обязанности руководителем аппарата *И.П. Степанова*

Приложение № 1 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ основных мероприятий программы

Наименование и краткое описание мероприятия	Осуществитель исполнитель	Срок	Освоенный бюджет (млн руб.)	Освоенный бюджет (млн руб.)	Степень выполнения	Связь с индикатором Программы (подпрограммы)
Задача 1. Обеспечение безопасности и устойчивости развития территории	ДГ и ТИ ОА г. Якутск	июн. 2020 - дек. 2024				
Описание мероприятия 1. Выполнение работ по реконструкции объектов для повышения безопасности на территории	Исполнитель: Исполнитель					Показатель 1. Доля объектов по территории
Описание мероприятия 2. Адаптация инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации	Адаптация инфраструктуры					Показатель 2. Количество объектов по территории
Описание мероприятия 3. Создание инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации	Инфраструктура					Показатель 3. Количество объектов по территории
Описание мероприятия 4. Развитие инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации	Адаптация инфраструктуры					Показатель 4. Адаптация инфраструктуры

Город Якутск	Описание мероприятия 1. Развитие инфраструктуры и инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации	Срок	Освоенный бюджет (млн руб.)	Освоенный бюджет (млн руб.)	Степень выполнения	Связь с индикатором Программы (подпрограммы)
	Исполнитель: Исполнитель					Показатель 1. Количество объектов по территории
	Описание мероприятия 2. Развитие инфраструктуры и инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации					Показатель 2. Количество объектов по территории
	Описание мероприятия 3. Развитие инфраструктуры и инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации					Показатель 3. Количество объектов по территории
	Описание мероприятия 4. Развитие инфраструктуры и инфраструктуры города Якутска по развитию туризма и рекреации					Показатель 4. Адаптация инфраструктуры

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, границей которого не определены на основании данных государственного кадастрового учета на момент принятия данного решения.

В случае принятия указанного решения, орган местного самоуправления должен в течение года с момента его принятия обеспечить определение в установленном порядке границ соответствующего земельного участка на основании данных государственного кадастрового учета.

Обязательным последствием содержания на счет средств областного бюджета в МКД в текущем ремонте объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках программы:

о представителе (представителях) заинтересованных лиц, уполномоченных на представление заявки (предложения), согласованные дизайн-проект благоустройства дворовой территории в соответствии с рабочей сметной документацией, составленной организатором сбора, а также на участие в конкурсе, в том числе драматургическом, и приеме работ по благоустройству дворовой территории.

Указанное решение принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме и оформляется протоколом в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденными Приказом Министра России от 25.12.2015 N 937/пр, по форме, указанной в приложении N 4 к настоящему Порядку.

2.2. Организатор сбора готовит сообщение о проведении сбора дворовых территорий МКД, которое подается официальному опубликованию в официальных периодических печатных изданиях и на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (yktcity.ru).

2.3. Заявка на участие в сборе дворовых территорий МКД подается участникам сбора Организатору сбора в письменной форме в срок, установленный в сообщении о проведении сбора дворовых территорий МКД. Заявка регистрируется специалистом, который выдает отсчет на заявку о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Срок подачи заявок должен составлять не менее 30 календарных дней с момента опубликования сообщения на сайте Организатора сбора о проведении сбора.

В случае внесения изменений в настоящий Порядок после официального опубликования срок подачи заявок должен быть увеличен не менее чем на 7 дней.

Все листы заявки и прилагаемые документы на участие в сборе дворовых территорий МКД должны быть пронумерованы. Заявка должна быть упакована в конверт, скреплен печатью участника сбора (для юридических лиц) и подписана участником сбора.

2.4. К заявке прилагаются следующие документы: 1) заверенные копии протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленного в соответствии с требованиями жилищного кодекса Российской Федерации, с принятыми решениями по вопросам, указанным в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего Порядка;

2) паспорт благоустройства дворовой территории многоквартирного (ских) дома(ов); 3) копия документа, удостоверяющего личность или участника сбора - физического лица; 4) копия устава, свидетельства о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет для участника сбора - юридического лица;

5) дизайн-проект благоустройства дворовой территории; 6) иные документы.

2.5. Участник сбора формирует пакет документов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка, и направляет его в адрес Организатора сбора в сроки, указанные в сообщении о проведении сбора дворовых территорий МКД.

В отношении одной дворовой территории многоквартирного дома может быть подана только одна заявка на участие в сборе.

2.6. Каждая заявка на участие в сборе регистрируется Организатором сбора, выдается, регистрируется и возвращается участнику сбора.

III. Порядок рассмотрения и оценки предложений

3.1. Сбор представленных заявок посредством оценки заявок на участие в сборе дворовых территорий МКД проводит общественная комиссия по большой системе исходя из содержания и значимости критериев сбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по благоустройству дворовых территорий в городском округе «Город Якутск», указанных в приложениях N 5 и N 6 к настоящему Порядку, в срок не более 5 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок. Использование иных критериев оценки заявок не допускается.

3.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в сборе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, о чем составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в сборе (далее - протокол оценки), в котором в обязательном порядке оцениваются заявки всех участников сбора, с указанием выбранных или (далее в порядке номеров, присвоенных участникам сбора) по количеству набранных баллов.

Меньший порядковый номер присваивается участнику сбора, набравшему большее количество баллов.

В случае, если участник сбора набравший одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается участнику сбора, заявка на участие в сборе которого поступила ранее других.

В результате оценки представленных заявок осуществляется формирование адресного перечня дворовых территорий на участие в сборе в порядке очередности, в зависимости от присвоенного порядкового номера в порядке возрастания.

3.3. Для принятия решения комиссия запрашивает по МКД: - сведения об оплате услуг за содержание жилья, платы за воду, коммунальные услуги (водоснабжение, водоотведение, электроснабжение) в организациях, осуществляющих оказание коммунальных услуг;

- сведения о предоставлении участником сбора информации в соответствии с проектом проведения капитального ремонта многоквартирного дома за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства или в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Саха (Якутия) в городском округе «Город Якутск»;

- сведения о сроке проведения ремонта асфальтобетонного (асфальтового) покрытия дворовой территории.

Комиссия проводит проверку данных, предоставленных участником сбора, и в случае необходимости осуществляет визуальный осмотр при выезде на дворовую территорию.

3.4. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и размещается на официальном сайте Окружной администрации города Якутска информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (yktcity.ru).

3.5. Заявка на участие в сборе отклоняется комиссией в следующих случаях: 1) предоставления пакета документов не в полном объеме;

2) несоответствия участником сбора условий, установленных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

3) предоставлении недостоверных сведений;

3.6. Сбор признается состоявшимся в случаях, если: - отклонены все заявки на участие в сборе;

- не подана ни одной заявка на участие в сборе;

- подана только одна заявка на участие в сборе.

3.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в сборе подана только одна заявка на участие в сборе, Комиссия проводит сбор информации и рассматривает указанную заявку. Если данная заявка соответствует требованиям и условиям настоящего Порядка, дворовая территория включается в перечень дворовых территорий.

3.8. В случае признания сбора состоявшимся либо в случае, если в результате сбора объем средств, предоставленных на проведение благоустройства дворовых территорий из бюджета субъекта Республики Саха (Якутия), оказывается недостаточным для распределения средств участником сбора, Организатор сбора вправе самостоятельно определить (дополнить) перечень дворовых территорий при наличии решения собственников помещений многоквартирного дома, указанного в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего Порядка.

3.9. В случае, если иррационально по благоустройству дворовых территорий, соответствующих установленным требованиям и прошедшим одобрение общественной комиссией, поступит на сумму большую, нежели предусмотрено программой, Организатор сбора формирует отдельный перечень таких предложений для финансирования в 2020 - 2024 году, в случае предоставления дополнительных средств из бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе в порядке возможного перераспределения.

IV. Заключительные положения

4.1. По окончании выполнения работ по благоустройству дворовой территории уполномоченные собственниками помещений лица подписывают акт приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания в соответствии с приложениями N 6 к настоящему Порядку.

Приложение N 1 к Порядку в срок предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу

«ФОРМА ЗАЯВКИ (ПРЕДЛОЖЕНИЯ) на участие в сборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по благоустройству дворовых территорий в городском округе «Город Якутск»

Дата: _____
Кому: _____
(Организатор сбора)

Наименование участника сбора: _____
Место нахождения участника сбора (юридический адрес и почтовый адрес, место жительства): _____

ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц): _____
Паспортные данные (для физического лица): _____
Номер контактного телефона (факса): _____

Инициалы участника, рассмотревшего и оценившего предложенный заинтересованными лицами в соответствии с проектом муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы», _____
(наименование участника сбора)

Я заявляю, что желаю участвовать в сборе дворовых территорий МКД, и предлагаю включить _____ (адрес территории МКД)
К настоящей заявке прилагаются документы на _____ л.

Приложение N 4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 года»

ПЕРЕЧЕНЬ видов работ по благоустройству дворовых территорий

Муниципальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов: - ремонт дворовых проездов; - обеспечение освещения дворовых территорий; - установка скамеек; - установка урн для мусора.

Дополнительный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов: - оборудование детских и (или) спортивных площадок; - оборудование автомобильных парковок; - озеленение территории.

Приложение N 5 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 года»

ПОРЯДОК и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 года»

I. Общие положения

Настоящий Порядок в срок предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 года» (далее - Порядок) разработан в целях утверждения и реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 года» и определяет условия и критерии сбора дворовых территорий многоквартирных домов (далее - сбор дворовых территорий МКД) для формирования адресного перечня дворовых территорий на проведение работ по благоустройству дворовых территорий городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 года (далее по тексту - перечень дворовых территорий).

1.1. Перечень дворовых территорий формируется из числа дворовых территорий многоквартирных домов, признанных участником в сборе дворовых территорий МКД.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и определения: «организатор сбора дворовых территорий МКД» - структурное подразделение Окружной администрации города Якутска, которое отвечает за организацию и проведение сбора дворовых территорий МКД (далее по тексту - Организатор сбора);

- «дворовая территория многоквартирного дома» - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирному дому, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации такого дома, и элементов благоустройства этой территории, в том числе включая стоянки автотранспортных средств, тротуары и автомобильные парковки, включая автомобильные дорожки, образующие проезды к территории, прилегающей к многоквартирному дому;

- «благоустройство дворовых территорий» - комплекс мероприятий, направленных на улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния дворовой территории, включающий инициальный и дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов;

- «инициальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов» - ремонт дворовых проездов, обеспечение освещения дворовых территорий, установка скамеек, урн для мусора, социализируемых за счет средств, полученных субъектом Российской Федерации в 2020 - 2024 годах в качестве субсидии из федерального бюджета не более 15%;

- «дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов» - оборудование детских и (или) спортивных площадок, автомобильных парковок, озеленение территории, установка ограждений, вывески «ожидания поливальных», дорожные разметки, социализируемых за счет средств, полученных субъектом Российской Федерации в 2020 - 2024 годах в качестве субсидии из федерального бюджета не более 50%;

- «предложение (заявка)» - заявка на участие в сборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на включение дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 год» по форме, указанной в приложении N 1 к настоящему Порядку;

- «участник сбора» - физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в сборе дворовых территорий МКД;

- «акт обследования дворовой территории многоквартирного дома» - документ, составленный по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Порядку, на основании осмотра дворовой территории, содержащий перечень выявленных дефектов и их описание, подписанный представителями управленческой организации (товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива) и не менее чем тремя собственниками жилых помещений многоквартирного дома;

- «дизайн-проект» - проект благоустройства дворовой территории, в которой выполняется текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепция проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к реализации на соответствующей территории. Требования к составу и содержанию дизайн-проекта по благоустройству дворовой территории указаны в приложении N 3 к настоящему Порядку.

II. Условия и порядок представления предложений

2.1. Для участия в сборе дворовых территорий МКД участником сбора должны выполняться следующие условия:

1) провести обследование дворовой территории многоквартирного дома;

2) представить акт обследования дворовой территории многоквартирного дома - историю благоустройства дворовой территории по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Порядку;

3) представить дизайн-проект благоустройства дворовой территории, соответствующий требованиям, указанным в приложении N 3 к настоящему Порядку;

4) общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принять решение (в виде протокола общего собрания собственников помещений в каждом многоквартирном доме), содержащее следующую информацию: - о включении дворовой территории в муниципальную программу;

- об утверждении дизайн-проекта благоустройства дворовой территории; - перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из муниципального перечня работ по благоустройству;

- перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству (в случае принятия такого решения заинтересованными лицами) (требуется отдельное решение по каждому виду работ);

- форма и доля финансового и трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в случае, если субъектом Российской Федерации принято решение о таком участии;

- условие о включении в состав общего имущества в многоквартирном доме оборудования, иных материальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации мероприятий по благоустройству в целях осуществления последующего содержания указанных объектов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дополнительно к этому решению собственники помещений в многоквартирном доме вправе принять решение о включении в состав общего имущества в многоквартирном доме

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Table with 4 columns: Наименование программы, Этапы, Исполнитель, Ответственный. Rows include 'Плановые работы благоустройства дворовых территорий' and 'Оценки качества работ'.

Должность (подпись) (фамилия, имя, отчество лица, подписавшего заявку)

Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе (предоставляется в обязательном порядке)

Table with 3 columns: N п/п, Название документа, Количество листов

Заявка зарегистрирована по адресу:

с... 20... года в... час... мин.

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку и сроку предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу

ФОРМА паспорта благоустройства дворовой территории МКД по состоянию на

1. Общие сведения о территории благоустройства

Table with 3 columns: N п/п, Наименование показателя, Значение показателя

«>» при образовании дворовой территории земельными участками нескольких МКД в границах 1.1 и 1.2 указывается данные для каждого МКД. «>» - В случае, если земельный участок относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах, рекомендуется указать об этом, не перечисляя собственника каждой квартиры, расположенной в таком многоквартирном доме. «>» - Благоустроенной территорией считается территория, обеспеченная: твердым покрытием, обеспечивающим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду; установленными в состоянии «использование» или «требует обслуживания»; детской площадкой с оценкой состояния «хорошее» или «требует обслуживания»; набором скамеек с оценкой состояния «хорошее» или «требует обслуживания»; площадкой для сбора твердых коммунальных отходов с оценкой состояния «хорошее» или «требует обслуживания»; зеленым видом зелени, строения и сооружения соответствует утвержденным нормам благоустройства.

2. Характеристики благоустройства

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 5 columns: N п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Значение показателя, Примечание

Table with 2 columns: Criteria (e.g., 5.4. Подкласс «Кустарник»), and Description (e.g., усадка, требует удаленных работ).

Приложение: Схема земельного участка территории с указанием ее размеров и границ, размещением объектов благоустройства на _____.

Дата проведения планирования: «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О., должности и подписи членов рабочей группы:

Table for signatures and positions of working group members, including columns for organization, position, and signature.

Приложение № 3 к Порядку и сроку представления, рассмотрены и оценены предложенный заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу

СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ дизайн-проекта по благоустройству дворовой территории

- 1. Титульная часть - пояснительная записка.
2. Технико-экономические показатели (в составе пояснительной записки или на чертежах).
3. Схема благоустройства дворовой территории (рекомендуемый масштаб схемы 1:500).

4. Разбивочный чертеж с соответствующими размерами привязками, выполненный на актуализированной (при наличии) топографической основе в М 1:500.
5. Чертежи (схемы) на отдельные (типовые и (или) индивидуальные) элементы благоустройства.

ФОРМА ПРОТОКОЛА N _____ внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

ул. _____, д. _____, «___» _____ 20__ г.

- 1. Индикатор проведения общего собрания собственников помещений.
2. Форма проведения общего собрания: очная (заочная) или очно-заочная.
3. Время проведения: _____ 20__ г.
4. Место проведения: _____

1. Выбор председателя общего собрания собственников.
2. Выбор состава общего собрания собственников.
3. Утверждение состава счетной комиссии.
4. Принять решение о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы».

дом по адресу: _____, ул. _____, дом N _____, выполненный _____

- 6. Утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству в единичных расценках.
7. Утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству и расценки, выходящих на основании не менее трех коммерческих предложений.
8. Утвердить долю финансового и форму трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Вопрос N 1. Выборы председателя общего собрания собственников. Слушатели: _____ Решение: Выбрать председателем _____

Вопрос N 2. Выборы секретаря общего собрания собственников. Слушатели: _____ Решение: Выбрать секретарем _____

Вопрос N 3. Утверждение состава счетной комиссии. Слушатели: _____ Решение: Утвердить _____

Вопрос N 4. Принять решение о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы».

Вопрос N 5. Утвердить дизайн-проект благоустройства дворовой территории многоквартирного дома по адресу г. Якутск, ул. _____, дом N _____

1. Утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству и сумму финансирования, исходя из единичных расценок (Перечень работ прилагается, приложение N _____).
2. Утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству и сумму финансирования, исходя из коммерческих предложений (Перечень работ прилагается, приложение N _____).

Вопрос N 6. Утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству и сумму финансирования, исходя из единичных расценок (Перечень работ прилагается, приложение N _____).

Вопрос N 7. Утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству и сумму финансирования, исходя из коммерческих предложений (Перечень работ прилагается, приложение N _____).

Вопрос N 8. Утвердить долю финансового и форму трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в случае, если субъектом РФ принято решение о таком участии.

Вопрос N 9. Включить в состав общего имущества в многоквартирном доме оборудование, иные материальные объекты, установленные на дворовой территории.

Вопрос N 10. Включить в состав общего имущества в многоквартирном доме земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом (Форме принять данное решение, если не определен граница земельного участка на момент принятия решения о включении в состав общего имущества).

Вопрос N 11. Принять решение об обязательном содержании за счет средств собственников помещений МКД в текущем ремонте объектов внешнего благоустройства выходящих в рамках мероприятий программы.

Вопрос N 12. Выборы лиц, уполномоченного на представление заявки (предложения) на участие в муниципальной программе, составление дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории.

Вопрос N 13. Определить место хранения протокола N _____ от _____ года.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

1. Рoster собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) - на _____ листах.
2. Сообщение (уведомление) о проведении общего собрания собственников помещений - на _____ листе.

Приложение № 5 к Порядку и сроку представления, рассмотрены и оценены предложенный заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу

ПОРЯДОК в критерии оценки заявки на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на включение дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы»

В целях определения участников отбора дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на включение дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа «Город Якутск» на 2020 - 2024 годы»

Критерий может состоять из нескольких показателей. Максимальное значение критерия оценки при максимальной сумме показателей по одному критерию составляет 100 баллов.

«Оценка» - процесс выявления в соответствии с условиями конкурса с ограниченными условиями участия по критериям оценки и в порядке, установленном в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Приложения, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявке участника конкурса с ограниченными условиями, которые не были отклонены;

«рейтинг» заявки по критерию оценки - оценка в баллах, получаемая участником по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Заявки, которым были присвоены одинаковые рейтинги (количество баллов), ранжируются по дате и времени подачи заявки. Таким образом, заявки, поданные ранее других, при составлении ранжированного адресного перечня будут по рейтингу выше.

По дворовых территориях многоквартирных домов, расположенных в городских поселениях городского округа «Город Якутск», составляется отдельный ранжированный адресный перечень.

Заявки многоквартирных территорий многоквартирных домов, принявших участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на включение дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа «Город Якутск» на 2017г., дополнительно присуждается 20 баллов.

Комиссия по проведению отбора дворовых территорий многоквартирных домов

осуществляет оценку дворовых территорий многоквартирных домов для формирования адресного перечня на проведение работ по благоустройству дворовых территорий на 2020 - 2024 годы по следующим критериям:

Критерий N 1. «Компактность» - значимость критерия - 10%; коэффициент значимости критерия N 1 (K31) - 0,4.

Показатель N 1.1 «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов» (П1.1): Для оценки заявки устанавливаются следующие значения показателей в баллах:

- в многоквартирном доме (далее - МКД) ранее были проведены работы на капитальном ремонте многоквартирного дома - 30 баллов; МКД внесли в региональную программу капитального ремонта многоквартирных домов Республики Саха (Якутия) на текущий год или в год проведения мероприятий по благоустройству - 20 баллов;

- МКД внесли в региональную программу капитального ремонта МКД Республики Саха (Якутия) на следующие годы до 2024 года - 10 баллов; - по многоквартирному жилому дому не планируется проведение капитального ремонта до 2024 года включительно - 0 баллов.

Для оценки заявок по данному показателю Организатор представляет комиссию выписку из региональной программы, заверенную государственными бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов».

Для МКД, по которым капитальный ремонт был произведен вне региональной программы и по отдельному решению собственников помещений в МКД, необходимо в качестве подкрепляющих документов предоставить протокол общего собрания собственников в МКД, где было принято решение о капитальном ремонте МКД, документы, подтверждающие факт проведения ремонта (акт сдачи-приемки работ, договоры подряда, платежные поручения и прочее) и фотоматериалы (до и после).

Показатель N 1.2 «Реализация дополнительных мероприятий за счет средств собственников» (П1.2). По данному показателю производится суммирование баллов по каждому виду работ, который будет выполняться за счет средств собственников:

- спортивная зона отведена для взрослого населения (открытая для настольных игр, чинного отдыха и прочее) и (или) турники для занятий спортом - 10 баллов; - устройство автомобильных парковок - 10 баллов; - устройство и оборудование парковок или стоянок для велосипедов - 5 баллов; - отведение с использованием многолетних растений в газонах земли и саженцев - 5 баллов;

- ремонт и реконструкция входных групп в подъезды МКД - 5 баллов; - закрытие фасада МКД с нижней стороны - 5 баллов; - строительство ограждений детских, спортивных площадок, зон отдыха - 5 баллов; - установка клеевых помпидурезов - 5 баллов; - нанесение разметки дорожного полотна (парковка) - 5 баллов.

О каждом предложенном мероприятии должно быть принято отдельное решение собственников, что также в обязательном порядке должно быть отражено в протоколе(ак) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Критерий N 2. «Участие заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории» (K2). Значимость критерия - 25%; Коэффициент значимости критерия N 2 (K32) - 0,25.

Для оценки заявки по данному критерию используются два показателя и устанавливаются следующие значения показателей по данному критерию в баллах:

Показатель N 2.1. «Финансовое участие при реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории по дополнительному перечню» (П2.1).

- от 40 до 50% (включительно) - 60 баллов; - от 30 до 40% (включительно) - 40 баллов; - от 20 до 30% (включительно) - 20 баллов; - от 10 до 20% (включительно) - 5 баллов; - 10% (обязательно) - 0 баллов.

По финансовому участию должно быть принято отдельное решение собственников помещений в многоквартирном доме, что так же в обязательном порядке должно быть отражено в протоколе(ак) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Размер финансового участия устанавливается в процентном соотношении, а также может быть указан в денежном выражении основываясь на общей (суммарной) стоимости реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории по дополнительному перечню, рассчитанной на основании предельных расценок стоимости проведения работ, утвержденных органом местного самоуправления.

В связи с тем, что в ходе проверки объемов работ по благоустройству, заявленных заинтересованными лицами, может оказаться некорректным, собственники помещений в многоквартирном доме обязаны решением могут утвердить предельную (максимальную) сумму, которая будет выделена за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме, не может быть выше указанной доли финансового участия от общей (суммарной) стоимости работ в денежном выражении.

Если после утверждения дизайн-проекта и объема работ, общая стоимость проведения мероприятий по благоустройству дворовой территории по дополнительному перечню окажется больше предельной (максимальной) суммы, которая будет выделена за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме в которых была указана в протоколе, то заинтересованные лица обязаны обеспечить проведение которого общей стоимостью собственников помещений в многоквартирном доме. Иначе Организатор имеет право уменьшить рейтинг заявки.

Показатель N 2.2. «Трудовое участие» (П2.2): - силами заинтересованных лиц будут проведены мероприятия по озеленению однолетними растениями, по покоске объектов благоустройства, уборке территории до проведения мероприятий согласно проекту с привлечением к работам более 50 человек - 40 баллов; - силами заинтересованных лиц будут проведены мероприятия по озеленению однолетними растениями, по покоске объектов благоустройства, уборке территории до проведения мероприятий согласно проекту с привлечением к работам от 20 до 50 человек - 20 баллов;

Трудовое участие будет только до уборки территории и озеленению однолетними растениями (обязательно, не менее 10 человек) - 0 баллов. Для оценки по данному показателю в заявке должно быть принято соответствующее решение на общем собрании собственников помещений в МКД по каждому виду работ, а также приложено гарантийное письмо от членов совета многоквартирного дома или иного уполномоченного лица от собственников помещений в многоквартирном доме.

Заинтересованные лица обязаны обеспечить себя материалами и приспособлениями для проведения трудового участия. Значение данного критерия K2 определяется как сумма двух его показателей K2=П2.1+П2.2. Рейтинг по данному критерию K3 с учетом коэффициента значимости вычисляется как: R2 = K2 * K32.

Критерий N 3 «Эффективность»
 Значимость критерия - 15%.
 Коэффициент значимости критерия N 3 (K3) - 0,15.
 По данному показателю каждой член общественной комиссии ставит баллы от 0 до 100 баллов.

Для принятия решения по установлению балла по данному критерию могут быть учитывались следующие факторы: отсутствие заключенных договоров развития застроенной территории (по территории, где расположена дворовая территория МКД, системы дорог, парковки и скверы) на срок не менее 6 месяцев; актуальность и уникальность дизайн-проекта по благоустройству дворовой территории МКД и иные.

Члены общественной комиссии при принятии решения по установлению балла по данному критерию могут ссылаться на информацию, запрашиваемую у органов местного самоуправления или находящейся в открытом доступе, а также представленные в составе заявки.

Значение данного критерия K3 вычисляется следующим образом, представленных членами общественной комиссии, с посещением детской игровой площадки на количество членов общественной комиссии, поставивших баллы по данному критерию.

Рейтинг по данному критерию K3 с учетом коэффициента вычисляется как: $R4 = K4 * K3$.

Критерий N 4 «Количество благоустроенных территорий»
 Значимость критерия - 10%.
 Коэффициент значимости критерия N 4 (K4) - 0,1.
 Для оценки заявки по данному критерию используются три показателя, а устанавливаются следующие значения показателей по данному критерию в баллах:
 Показатель N 4.1. «Количество проживающих в многоквартирном доме» (П4.1):
 - более 200 человек - 40 баллов;
 - от 100 до 200 человек (включительно) - 20 баллов;
 - менее 100 - 10 баллов.
 Показатель N 4.2. «Социальное учреждение» (П4.2):
 - проездом к территории детского дошкольного учреждения для престарелых и инвалидов, социального учреждения (детского сада, школы или учреждения здравоохранения) - 20 баллов.
 Показатель N 4.3. «Степень востребованности объектов благоустройства у населения» (П4.3).

На территории квартала (микрорайона) отсутствует аналогичное пространство посещаемого отдыха - 40 баллов.

На территории квартала в наличии аналогичное пространство посещаемого отдыха - 0 баллов.

При оценке по данному критерию учитываются востребованности в объектах благоустройства дворовой территории по дополнительному критерию у населения всего квартала.

Отсутствие аналогичного пространства посещаемого отдыха на территории квартала для определенных категорий граждан (по возрасту, по интересам и прочее).

Например, если проект благоустройства предусматривает установку зоны тихого отдыха для взрослых граждан, а в данном квартале отсутствуют аналогичные пространства или если детская (или спортивная) площадка будет единственной в квартале, то проект получит высокую оценку по данному критерию.

Для выхода по данному критерию комиссия может запросить подтверждающие документы (справку) от территориальных органов управления городского округа «город Якутск» или определить самостоятельно.

Значение данного критерия K4 определяется как сумма трех его показателей $K4 = П4.1 + П4.2 + П4.3$.

П4.2 + П4.3;
 Рейтинг по данному критерию K5 с учетом коэффициента вычисляется как: $R4 = K4 * K5$.

Критерий N 5 «Наличие и качество дизайн-проекта по благоустройству дворовой территории» (K5)
 Значимость критерия - 10%.
 Коэффициент значимости критерия N 5 (K5) - 0,1.
 Для оценки заявки по данному критерию устанавливаются следующие значения в баллах:
 - дизайн-проект отсутствует на момент подачи заявки - 0 баллов;
 - в составе заявки присутствует схематичный план благоустройства территории, утвержденный на общем собрании собственников помещений в МКД - 20 баллов;
 - дизайн-проект в наличии, но требует доработки - 50 баллов;
 - дизайн-проект полностью соответствует требованиям - 100 баллов.
 Соответствие требованиям и качество дизайн-проекта оцениваются комиссией в соответствии с приложением N 3 «Состав и содержание дизайн-проекта по благоустройству дворовой территории» Порядка представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 годы».

Рейтинг по данному критерию K5 с учетом коэффициента вычисляется как: $R5 = K5 * K5$.

АКТ приема-передачи объектов внешнего благоустройства для их последующего содержания

«___» _____ 20__ г. Якутск

(адрес объекта благоустройства дворовой территории)

Организатор отбора в лице инициатора (структурное подразделение Окружной администрации города Якутска)

(далее - Заказчик) и представляем собственнику помещений многоквартирного дома (МКД), расположенного по адресу: г. _____, ул./пр. _____, д. _____ (далее - МКД), в лице _____ (Ф.И.О. инициатора (лица), действующего(ей) на основании протокола общего собрания собственников помещений МКД от «___» _____ 20__ года N _____ (далее - инициатор (лицо)), составившего и подписавшего акт о том, что Заказчик передает выполненные в рамках мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, а Собственник принимает:

1. Объекты благоустройства дворовых территорий:

(указываются все объекты благоустройства, выполненные в рамках мероприятий)

2. Объекты общего имущества в МКД, передаваемые в общую долевую собственность _____ (указываются элементы малых архитектурных форм, детские игровые и спортивные сооружения, парковые скамейки и т.д.)

Объекты, указанные в пунктах 1, 2 настоящего акта приема-передачи объектов благоустройства, подлежат содержанию и текущему ремонту в установленном законодательством.

Подпись сторон: _____

Заказчик _____

Собственник _____

Управляющая организация _____ (М.П.)

Приложение № 6 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года»

ПОРЯДОК и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных организацией о включении наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования, подпадающей в проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года» (далее - Порядок), разработан в целях реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года» и определяет условия и критерии отбора наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования (далее - отбор территории общего пользования) для формирования перечня территорий на проведение работ по благоустройству наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года» (далее по тексту - перечень территорий общего пользования).

1.2. Перечень муниципальных территорий общего пользования формируется из числа территорий, по которым обеспечено определение в установленном порядке границ соответствующего земельного участка на основании данных государственного кадастрового учета.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и определения:
 - «организатор отбора» - наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования - структурное подразделение Окружной администрации города Якутска, которое отвечает за организацию и проведение отбора (далее по тексту - Организатор отбора);
 - «муниципальная территория общего пользования» - территория, которая беспрепятственно используется неограниченным кругом лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары, парки);
 - «благоустройство территории» - совокупность работ и мероприятий, направленных на создание благоустроенных, здоровых и экологически устойчивых жилищных территорий муниципального образования;
 - «оценочный» - элемент комплексного благоустройства в ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание равновесия или изначально существующей природной среды;
 - «архитектурная (заказка)» - заявка на участие в отборе для формирования адресного перечня на включение территории в проект муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года»;
 - «участник отбора» - физическое или юридическое лицо, представляющее предложение

по благоустройству территории общего пользования;
 - «дизайн-проект» - проект благоустройства территории общего пользования, в который включены текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепция проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории.

II. Условия и порядок представления предложений

2.1. Благоустройство в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года» подлежит территории общего пользования (парки, скверы, бульвары и т.д.), нуждающиеся в благоустройстве и с высокой степенью готовности к завершению работ по благоустройству в соответствующий год.

2.2. Заявка на участие в отборе для формирования адресного перечня на включение наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования, подпадающей под обязательство благоустройства в 2020 - 2024 году, в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года» включает в себя:

- 1) информацию об организации-инициаторе;
- 2) дизайн-проект благоустройства муниципальной территории общего пользования;
- 3) заявки поддержки от населения, выписки из протоколов заседаний общественных советов, комиссий с рекомендациями о необходимости благоустройства той или иной территории;

2.3. Организатор отбора готовит сообщение о проведении отбора муниципальной территории общего пользования, которое публикуется на официальном сайте администрации Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (yktk.ru).

2.4. Заявка на участие в отборе муниципальной территории общего пользования подается участником отбора Организатору отбора в письменной форме в срок, установленный в сообщении о проведении отбора муниципальной территории общего пользования. Заявка регистрируется специалистом, который делает отметку на заявке о получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. Срок подачи заявки должен составлять не менее 30 календарных дней с момента опубликования сообщения на сайте Организатора отбора о проведении отбора.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) акт обследования территории;
- 2) копии устава, свидетельства о государственном регистрации и о постановке на налоговый учет для участника отбора - юридического лица;
- 3) дизайн-проект благоустройства муниципальной территории общего пользования.

2.6. Участник отбора формирует пакет документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, и направляет его в адрес Организатора отбора в срок и по адресу, указанным в сообщении о проведении отбора муниципальной территории общего пользования.

2.7. Каждая заявка на участие в отборе регистрируется Организатором отбора отдельно. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются, регистрируются и возвращаются участнику отбора.

III. Порядок рассмотрения и оценки предложений

3.1. Отбор представляемых заявок посредством оценки на участие в отборе территорий проводит Комиссия, исходя из следующих критериев:

- наличие общественной инициативы по благоустройству месту общего пользования;
- благоприятное влияние благоустройства на пространство (возможность проведения

различных досуговых, спортивных, культурных мероприятий);
 - наличие инфраструктуры спорта, досуга и отдыха;
 - использование технологий ландшафтного дизайна в озеленении территории;
 - наличие малых архитектурных форм;
 - соблюдение норм доступности для маломобильных граждан.

3.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, о чем составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе (далее - протокол оценки), в котором в обязательном порядке оцениваются заявки всех участников отбора, с указанием набранных или баллов в порядке номеров, присвоенных участникам отбора по количеству набранных баллов.

Минимальный пороговый номер присваивается участнику отбора, набравшему большее количество баллов.

В случае, если участник отбора наберет одинаковое количество баллов, минимальный пороговый номер присваивается участнику отбора, заявка на участие в отборе которого поступила ранее других.

В результате оценки представленных заявок осуществляется формирование перечня территорий общего пользования на участие в отборе в порядке очередности, в зависимости от присвоенного порогового номера в порядке возрастания.

3.3. Протокол оценки подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и размещается на официальном сайте Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (yktk.ru).

3.4. Отбор признается невозможным в случаях, если:
 - отклонены все заявки на участие в отборе - не подало ни одной заявки на участие в отборе;

3.5. Сформированный в результате отбора перечень наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования на 2020 - 2024 года утверждается постановлением Окружной администрации города Якутска.

В случае признания отбора невозможным либо в случае, если в результате отбора объект благоустройства не будет включен в перечень территорий общего пользования, Организатор отбора вправе самостоятельно определять (дополнять) перечень территорий общего пользования.

3.6. В случае, если предложений по благоустройству территории общего пользования, соответствующих установленным требованиям и прошедшим одобрение Комиссией поступит на сумму, превышающую бюджетную программу, Организатор отбора формирует оценочный перечень таких предложений для финансирования в 2020 - 2024 годах, в случае предоставления дополнительных средств из бюджета субъекта Российской Федерации, в том числе в порядке возможного перераспределения.

НОРМАТИВНАЯ СТОИМОСТЬ (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий

Вид работ	Единица измерения	Единичная расценка, руб.
Устройство проездов из асфальтобетонного покрытия	1 кв. м	1 111,95
Устройство тротуаров из плитки на подготовленных основаниях	1 кв. м	1 630,86
Устройство тротуаров из асфальтового покрытия	1 кв. м	708,73
Установка бортовых канализационных БР 100.30.15	1 шт.	1 521,29
Установка бортовых канализационных БР 100.20.8	1 шт.	961,92
Установка бортовых канализационных лотков марки Б-3-20-25	1 п. м	2 986,46
Рыбьера асфальтового покрытия	1 кв. м	578,70
Корчевка пней арматурой	1 м³	3 099
Монтаж 1 металлической опоры	1 шт.	58 764
Установка узелового светильника марки СИ УС-14МЛ-Г6-35-СГ-65-1.00-К, питание проводом	1 шт.	43 091
Устройство подстилающих слоев из щебня	1 кв. м	131,74
Устройство подстилающих слоев из щебня	1 кв. м	306,07
Устройство подстилающих слоев тротуаров из щебня-щебеночной смеси	1 кв. м	313,76
Решетки железобетонные (16 шт)	1 кв. м	3,49
Надземные проволочные марки СНП-2	1 п. м	483,55

Единичные расценки на минимальный перечень работ устанавливаются согласно положительному заключению ГУП «Региональный центр РС(Я) по неопределенности в строительстве» N 14-1-0-0147/17 от 24.05.2017.

Единичные расценки на сварные и урны, являющиеся в минимальный перечень работ, устанавливаются согласно заключению Департамента экономики ОА г. Якутска N С334983 от 29.06.2017.

На дополнительный перечень работ по озеленению территорий расценки устанавливаются согласно сметным расчетам утвержденных дизайн-проектов.

На дополнительный перечень работ по приобретению и установке детских игровых и спортивных площадок расценки устанавливаются согласно утвержденным с сметной частью проектно-сметам.

УСЛОВИЯ

о проведении мероприятий по благоустройству дворовых территорий и общественных пространств с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых территорий и общественных пространств для инвалидов и других маломобильных групп населения

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа «город Якутск», а также территорий общего пользования городского округа «город Якутск» осуществляется с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных пространств для инвалидов и других маломобильных групп населения в соответствии с СП 59.13330.2012.

Дополнительно учитываются следующие требования:
 - доступность для инвалидов размещения и оборудование мест общественного транспорта;

- оборудование пандусов маршрутов пешеходным или кратковременного отдыха, визуальными, звуковыми и тактильными средствами ориентации, информационными и сигнальными; а также средствами вертикальной коммуникации (подъемниками, эскалаторами);

- оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах, садах, парках местного значения и лесопарках;

- увеличение количества парковочных мест для инвалидов на автомобильных с учетом реальной их необходимости, а не только по минимальным нормам;

- обеспечение возможности для информативности и субтитрования зрелищных мероприятий, проводимых на открытых площадках, в скверах, парках;

- устройство удобных и безопасных для инвалидов пандусов в воде, приспособленных для инвалидов с нарушениями зрения;

Приложение № 9 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории городского округа «город Якутск» на 2020 - 2024 года»

РЕЗУЛЬТАТЫ отбора на разработку градостроительной документации

№ п/п	Наименование территории	Средняя стоимость	Площадь по территории, кв. м	Площадь благоустройства	в том числе по источникам финансирования		
					Финансирование из бюджета РС(Я)	Финансирование из бюджета ГО «город Якутск»	Финансирование из других источников
Работы по благоустройству территории и включение объектов в перечень на территории							
1	Земельный участок с кадастровым номером 14-13-003001643, 14-13-003001644, 14-13-003001645, 14-13-003001646	2000	1700				
2	Земельный участок с кадастровым номером 14-13-003001643, 14-13-003001644, 14-13-003001645, 14-13-003001646	2000	1800				

Сумма утвержденных затрат составляет 1 500

РЕЗУЛЬТАТЫ отбора на участие в отборе территорий общего пользования

№ п/п	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
1	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
2	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
3	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
4	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
5	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
6	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
7	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
8	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
9	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
10	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
11	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
12	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
13	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
14	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
15	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
16	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
17	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
18	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
19	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
20	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024

РЕЗУЛЬТАТЫ отбора на участие в отборе территорий общего пользования

№ п/п	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
1	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
2	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
3	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
4	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
5	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
6	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
7	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
8	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
9	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
10	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
11	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
12	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
13	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
14	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
15	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024

РЕЗУЛЬТАТЫ отбора на участие в отборе территорий общего пользования

№ п/п	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
1	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
2	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
3	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
4	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
5	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
6	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
7	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
8	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
9	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
10	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
11	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
12	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
13	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
14	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024
15	Данные территории	2020	2021	2022	2023	2024

</

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Площадь Строительная' and 'Площадь Дачная'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Дачный' and 'Склад Асфальт'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Крайневская, д. 75' and 'ул. Курский, д. 23'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Архивный блок' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Площадка' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Кривой, д. 27' and 'ул. Куликов, д. 10'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Автомобильный блок' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Площадка' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Кривой, д. 27' and 'ул. Куликов, д. 10'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад с инвентарем' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Площадка' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Кривой, д. 27' and 'ул. Куликов, д. 10'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад с инвентарем' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Площадка' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Кривой, д. 27' and 'ул. Куликов, д. 10'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад с инвентарем' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Площадка' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Кривой, д. 27' and 'ул. Куликов, д. 10'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад с инвентарем' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'Склад Площадка' and 'Склад с инвентарем'.

Table with 5 columns: ID, Name, Date, Status, and other details. Includes entries for 'ул. Кривой, д. 27' and 'ул. Куликов, д. 10'.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 1-4.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 5-8.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 9-12.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 13-16.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 17-20.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 21-24.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 25-28.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 29-32.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 33-36.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 37-40.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 41-44.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 45-48.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 49-52.

Table with 4 columns: No, Name, Amount, Status. Rows 53-56.

Приложение № 16 к муниципальной программе «Образование современной городской среды на территории городского округа «Город Якутск» на 2020 – 2024 годы»

Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц направленных на выполнение минимального, дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий и трудовое участие заинтересованных лиц

- 1. Общие положения
1.1. Настоящий порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц направленных на выполнение минимального, дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий (далее-Порядок), регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий ГО «Город Якутск», механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ.
1.2. Под формой трудового участия понимается не оплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, выполняемая по инициативе инициатора, не требующая специальной квалификации и организующаясь в качестве:
- трудового участия заинтересованных лиц, организующий в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
- трудового участия заинтересованных лиц, организующий в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
1.3. Под формой финансового участия понимается:
- форма финансового участия заинтересованных лиц, организующий в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
- форма финансового участия заинтересованных лиц, организующий в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
2. Порядок трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц
2.1. Организация финансового участия, осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
2.2. Доля граждан, привлеченных к работам по благоустройству, от общего числа граждан, проживающих в многоквартирном доме, составляет – 5%.
2.3. Организация трудового участия, осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решениями общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовых территориях «адресат» подлестки благоустройства, оформляющих соответствующий протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
2.4. Организация трудового участия призвана обеспечить реализацию потребностей в благоустройстве соответствующей дворовой территории исходя из необходимости и целесообразности организации таких работ.
2.5. Заинтересованные лица обеспечивают трудовое участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий:
- выполнение работ неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земельные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), и другие работы (покраска оборудования, освещение территории, посадка деревьев, охрана объекта);
- предоставление строительных материалов, техники и т.д.;
- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы и для ее работников (например, питьевая вода, горячий чай и т.д.);
3. Контроль за соблюдением условий заказа
3.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется Департаментом градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска, в соответствии с бюджетным законодательством.
3.2. Стороны по договору обеспечивают возврат аккумулированных денежных средств заинтересованным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии:
- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;
- невыполнения обязательств застройщиком;
- возможности нивелировать случаи, предусмотренных действующим законодательством.

ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) в городском округе «Город Якутск»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Якутск», решением Якутской городской Думы от 09 сентября 2020 года РЯГД-19-9 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска»;

- 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) в городском округе «Город Якутск», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департаменту по связям с общественностью, взаимодействию со средствами массовой информации Окружной администрации города Якутска (Михайлов А.Р.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска www.yakutskcity.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Григорьев Е.И. Григорьев

Приложение к постановлению Окружной администрации города Якутска от 18 августа 2021 года № 243н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) в городском округе «Город Якутск»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Предмет регулирования
1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планировки и (или) проектов межевания)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) по принятию решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории (проекта планировки и (или) проекта межевания).
1.2. Подготовка и утверждение документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.
1.3. Настоящий Административный регламент не распространяется на подготовку и принятие решения об утверждении документации в отношении размещения региональных объектов капитального строительства и федеральных объектов капитального строительства.
1.4. Подготовка документации осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента согласно Приложениям № 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту.
Требования к составу и содержанию документации по планировке территории приведены в Приложении № 5, 6 к настоящему Административному регламенту. Документация подготавливается в местной системе координат МСК-14.

2. Круг заявителей

- 2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют:
1) юридические, физические лица (за исключением государственных фондов и их территориальных органов, органов государственного надзора и иных территориальных органов, органов местного самоуправления);
2) лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории;
3) правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации в целях их реконструкции (за исключением случаев, указанных в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ);
4) субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки документации для размещения объектов местного значения (за

исключением случаев, указанных в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ); 5) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (агентские представители, далее - представители Заявителя).

2.3. Лицами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.1, решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно.

2.4. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут быть поданы в письменной или электронной форме.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, организаций Окружной администрации города Якутска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) местонахождение Окружной администрации города Якутска (далее - Администрация): 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 15.

График (режим) работы Администрации: понедельник - пятница с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

2) отраслевой орган Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги - Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (далее - Департамент), находится по адресу: 677027, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Октябрьская, 20/1.

График работы Департамента: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

3) юзеное учреждение, уполномоченное на регистрацию заявлений и по осуществлению отдельных процедур в рамках данного Административного регламента - муниципальное казенное учреждение «Аппарат Департамента градостроительства» городского округа «Город Якутск» (далее - Учреждение).

График (режим) работы Учреждения: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

4) ответственное структурное подразделение Департамента, уполномоченное по рассмотрению и подготовке необходимых документов в рамках данного Административного регламента - отдел градостроительной документации Департамента (далее - Отдел), находится по адресу: 677027, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Октябрьская, 20/1. График работы Учреждения: Понедельник - пятница, с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

5) уполномоченная организация по приему документов и выдаче результатов предоставления муниципальных услуг в рамках данного Административного регламента - государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - ГАУ «МФЦ РС(Я)'), информационно о месте нахождения отделений и графике работы указано на официальном сайте ГАУ «МФЦ РС(Я)» <https://mfcsakha.ru/filials>.

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

- адрес электронной почты: depjh@mail.ru;
11) УГСНХ РС(Я):
- телефон: (4112) 34-22-49;
- адрес официального сайта: <http://opr-gszn.sakha.gov.ru>;
- адрес электронной почты: ugszhn@sakha.gov.ru;
12) УФНС России по РС(Я):
- телефон: 8-800-222-22-22;
- адрес официального сайта: <http://nalog.ru>;
13) Управление Росреестра по РС(Я):
- телефон: (4112) 40-58-20;
- адрес официального сайта: <http://www.tol4.rosreestr.ru/>;
- адрес электронной почты: ur@rosreestr.ru;
14) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я):
- телефон: (4112) 36-05-35;
- адрес официального сайта: kadastr.ru;
- адрес электронной почты: fgou@44.kadastr.ru;
15) ЦЭС ПАО «Якутскэнерго»:
- телефон: 35-88-02, 49-82-59;
- адрес официального сайта: <https://yakutskenergo.ru/>;
- адрес электронной почты: es@yakutskenergo.ru;
16) ЯТЭЦ ПАО «Якутскэнерго»:
- телефон: 49-77-18;
- адрес официального сайта: <https://yakutskenergo.ru/>;
- адрес электронной почты: info@yakutskenergo.ru;
17) АО «Теплоэнергия»:
- телефон: 30-00-00;
- адрес официального сайта: <https://yakutskteplo.ru/>;
- адрес электронной почты: mail@yakutskteplo.ru;
18) АО «Водоканал»:
- телефон: 50-72-48;
- адрес официального сайта: <https://vodokanal-vki.ru/>;
- адрес электронной почты: vydk@mail.ru;
19) АО «Сахатрансэнерго»:
- телефон: 50-72-48;
- адрес официального сайта: <https://sostny.ru/>;
- адрес электронной почты: ugrs@sostny.ru.

4. Порядок и способы получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

4.1. Способы получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами:

4.1.1. Индивидуальное (личное) консультирование в Департаменте либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц. Время оказания заинтересованного лица при индивидуальном (личном) консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное (личное) консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется специалистом Департамента и не может превышать 15 минут.

4.1.2. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного) осуществляется Департаментом. При индивидуальном консультировании посредством почтового отправления ответ на обращение заинтересованного лица направляется Департаментом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в срок, предусмотренный ст. 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.1.3. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется Департаментом. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется Департаментом.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Департамента либо Учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Департамента либо сотрудника Учреждения, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организации либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

4.1.4. Самостоятельно посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» <http://www.sakha.ru/> (далее - РПГУ).

4.1.5. На информационных стендах Администрации, Департамента.

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

4.2. Специалист Департамента, сотрудник Учреждения либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)» при ответе на обращения обязан:

4.2.1. При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если специалист Департамента, сотрудник Учреждения либо сотрудник ГАУ «МФЦ РС(Я)» к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо направить, другое лицо для него время консультирования, либо передать (передать) на другого специалиста Департамента, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

4.3. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и простой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

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

4.5. Заявители, представившие в Департамент либо в ГАУ «МФЦ РС(Я)» документы, в обязательном порядке информируются специалистом Департамента, сотрудником Учреждения либо сотрудником ГАУ «МФЦ РС(Я)» о возможности отказа в приеме документов, отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

4.6. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты: ЕПГУ и (или) РПГУ или при личном обращении в порядке, указанном в пункте 4.1. настоящего Административного регламента.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указывается (сообщается устно) сведения о заявителе, а именно: фамилия, имя, отчество юридического лица или индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица, адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения, а также дата предоставления запроса.

5. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги

5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации и сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Регистр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационном стенде Администрации, Департамента, а также предоставляется непосредственно муниципальными службами Отдела, сотрудниками ГАУ «МФЦ РС(Я)» в порядке предусмотренном разделом «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» настоящего Административного регламента.

5.2. На официальном сайте Администрации и сети «Интернет» размещается:

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

5.3. На информационном стенде размещается:

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

5.4. На сайте ГАУ «МФЦ РС(Я)» размещается следующая информация:

- график (режим) работы;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- срок оказания услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.
- 5.5. На ЕПГУ и (или) РПГУ размещается следующая информация:
- полное наименование, почтовый адрес, в том числе электронный и график работы Администрации, Департамента, Учреждения ответственных за предоставление муниципальной услуги;
 - справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о результате предоставления муниципальной услуги;
 - перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем самостоятельно либо получаемых по запросу от органов (организаций);
 - формы и образцы заполнения заявлений для получателей муниципальной услуги с возможностью онлайн заполнения, проверки и распечатки;
 - рекомендации и требования к заполнению заявлений;
 - основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - административные процедуры предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схем);
 - порядок обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, Департамента/Учреждения, ГАУ «МФЦ РС(Я)», их должностных лиц.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги

6.1. Наименование муниципальной услуги - Подготовка и утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) в городском округе «Город Якутск» (далее по тексту - муниципальная услуга).

6.2. Муниципальная услуга включает следующие подслуги:

- 6.2.1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории;
- 6.2.2. Утверждение документации по планировке территории.

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

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Окружной

администрацией города Якутска в лице Департамента градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска. Структурным подразделением Департамента, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является МКУ «Аппарат Департамента градостроительства» городского округа «Город Якутск» и отдел градостроительной документации Департамента.

Принимая заявления и выдавая результаты муниципальной услуги осуществляется в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соглашения о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией, предусматривающего предоставление данной муниципальной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».

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

- 1) Управление Росреестра по РС(Я);
2) УФНС России по РС(Я);
3) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я);
4) УТ СХН РС(Я);
5) ДИЗО;
6) УМК;
7) МКУ «ДЖО»;
8) МКУ «АЗО»;
9) ДЖКХиЭ.

7.3. Специалисты Администрации, сотрудники ГАУ «МФЦ РС(Я)» не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации, указанные в пункте 7.2 настоящего Административного регламента.

7.4. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

8. Описание результата предоставления муниципальной услуги

8.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о подготовке документации по планировке территории (в виде правового акта ведомства);
- решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (в виде правового акта ведомства);
- решение об отказе в подготовке документации по планировке территории (в виде уведомления);
- решение об утверждении документации по планировке территории и утвержденная документация по планировке территории (в виде правового акта ведомства);
- решение об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и утвержденная документация по внесению изменений в документацию по планировке территории (в виде правового акта ведомства);
- решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (в виде правового акта ведомства).

8.2. В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации (субъекта Российской Федерации) и при наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых

записей и выдан в виде выписки из реестра.

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

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре при наличии соответствующего соглашения между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией;
в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

9.1. Срок принятия решения (отказ в принятии решения) о подготовке документации по планировке территории составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9.2. Согласование документации по планировке территории или отказ в ее согласовании проводится в срок не более 15 рабочих дней с момента передачи данной документации в Администрацию для согласования.

9.3. Срок обеспечения рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклонение такой документации и направление ее на доработку составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9.4. Срок принятия решения об утверждении либо об отклонении документации по планировке территории составляет не менее одного месяца, но не более трех месяцев со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории, а в случае, если общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, то в срок не более 20 рабочих дней.

9.5. В случае предоставления заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)», срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 3 рабочих дня.

9.6. В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка она исправляется по заявлению заявителя в срок не более пяти рабочих дней со дня его регистрации либо по собственной инициативе Администрации.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

10.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
2) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;
3) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
4) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

«МФЦ РС(Я)» и Администрацией соглашения о взаимодействии.

6) Департамент имущественных и семейных отношений Окружной администрации города Якутска (далее - ДИЗО): Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр. Ленина, 15, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

7) Управление муниципальной контроля Окружной администрации города Якутска (далее - УМК): Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 21, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

8) МКУ «Департамент земельных отношений» городского округа «Город Якутск» (далее - МКУ «АЗО»), г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 21, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

9) МКУ «Агентство земельных отношений» городского округа «Город Якутск» (далее - МКУ «АЗО»), г. Якутск, ул. Дзержинского, д. 21, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

10) Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска (далее - ДЖКХиЭ), г. Якутск, ул. Титова, д. 1, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

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

1) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - УФНС России по РС(Я)): Республика Саха (Якутия), г. Якутск, 202 мкр., д. 23, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 09 часов 00 минут до 20 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

2) Управление государственного строительного и жилищного надзора Республики Саха (Якутия) (далее - УГСНХ РС(Я)): 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, д. 8, график (режим) работы: понедельник - пятница с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут);

3) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление Росреестра по РС(Я)): 677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ярославского, 37, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

4) Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я)): Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кузнецова, д. 28, 677007, график (режим) работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

5) ЦЭС ПАО «Якутскэнерго»: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Автодорожная, д. 26, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут);

6) ЯТЭЦ ПАО «Якутскэнерго»: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ф. Попова, д. 3, 677000, график (режим) работы: понедельник - пятница с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут);

7) АО «Теплоэнергия»: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. К. Уткина, д. 20, 677021, график (режим) работы: понедельник - пятница с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут);

8) АО «Водоканал»: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Б. Чижика, д. 19, 677001, график (режим) работы: понедельник - пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут);

9) АО «Сахатрансэнерго»: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, д. 64, 677005, график (режим) работы: понедельник - пятница с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут);

3.3. Справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, организаций Окружной администрации города Якутска и органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) Администрация:
- отдел по работе с обращениями граждан: (4112) 40-80-76, 40-80-74;
- адрес официального сайта: yakutskcity.ru;
- адрес электронной почты: yakutsk@sakha.ru;

2) Департамента:
- телефон приемной: (4112) 42-96-98;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: dyki@mail.ru;

3) Отдела:
- телефон: (4112) 40-95-40;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: dyki@mail.ru;

4) ГАУ «МФЦ РС(Я)»:
- региональный центр телефонного обслуживания: 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный);
- адрес официального сайта: mfcsakha.ru;
- адрес электронной почты: mfcs@sakha.ru;

5) Учреждения:
- телефон приемной: (4112) 42-96-98;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: dyki@mail.ru;

6) ДИЗО:
- телефон: (4112) 40-88-09;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: di2o.ia.yakutsk@gmail.com;

7) УМК:
- телефон: (4112) 22-31-26;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: ekoayakutsk@mail.ru;

8) МКУ «ДЖО»:
- телефон: (4112) 22-60-46;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: mkudjov@mail.ru;

9) МКУ «АЗО»:
- телефон: (4112) 42-81-50;
- адрес официального сайта: отсутствует;
- адрес электронной почты: kzo.ao@yandex.ru;

10) ДЖКХиЭ:
- телефон: (4112) 40-80-68;
- адрес официального сайта: отсутствует;

- 6) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 7) Федеральный закон от 30 декабря 2015 года № 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 9) Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 10) Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огороживания для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 13) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;
- 14) Федеральный закон от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 15) Федеральный закон от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 16) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 20) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 21) постановление правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- 22) постановление Правительства РФ от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- 23) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 24) приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- 25) приказ Министров Российской Федерации от 17 августа 1992 года № 197 «О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей»;
- 26) Закон РС (Я) «О градостроительной политике в РС (Я)» от 29 декабря 2008 года №44-3 «№181-IV»;
- 27) приказ Министра Республики Саха (Якутия) от 15 октября 2018 года №285 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Республики Саха (Якутия)»;
- 28) Устава городского округа «город Якутск»;
- 29) Правила землепользования и застройки города Якутска, утвержденные решением Якутской городской Думы от 25 декабря 2013 года № 169-IIIА;
- 30) Нормативный правовой акт Якутской городской Думы от 30 июня 2021 года № 477-IIIА «Правила благоустройства городского округа «город Якутск»»;
- 31) Нормативный правовой акт Якутской городской Думы от 15 февраля 2012 года № 53-IIIА «О публичных слушаниях в городском округе «город Якутск»»;
- 32) Решение Якутской городской Думы от 09 сентября 2020 года РЯГД-19-9 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска»;
- 33) настоящий Регламент.

10.2. Ответственным за размещение в сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) административного регламента является Администрация.

10.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации (<http://www.yakutskcity.ru>).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подпадающих представлению заявителя

- 11.1. Для получения муниципальной услуги по подготовке документации по планировке территории заявителем подает следующие документы:
 - 1) заявление о подготовке документации по планировке территории, согласно Приложению № 1 настоящего Административного регламента;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (в случае обращения в электронной форме представление документа не требуется, идентификация осуществляется посредством ЕСИА/Единой биометрической системы);
 - 3) в случае, если в интересах заявителя действует представитель, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата рассмотрения обращения; для представителя юридического лица - нотариально заверенная доверенность, либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, заверенная печатью (при наличии), для представителя физического лица - нотариально заверенная доверенность;
 - 4) в случае если земельные участки, включенные в границы проекта планировки территории, принадлежат заявителю на праве аренды (субаренды) по договору аренды

(субаренды), не подлежащему регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, обязательным является предоставление копии такого договора (действующий), за исключением случаев, если арендатором земельного участка является орган местного самоуправления;

- 5) при внесении изменений в границы земельного участка, обязательным является предоставление схемы расположения земельного участка с отображением запрашиваемых изменений, в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа «город Якутск», утвержденными решением Якутской городской Думы от 25 декабря 2013 года № 169-IIIА;
- 6) в случае наложения административного наказания, обязательным является предоставление квитанции об оплате штрафа.

11.2. Для получения муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории заявителем подает следующие документы:

- 1) заявление об утверждении документации по планировке территории, согласно Приложению № 1 настоящего Административного регламента;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (в случае обращения в электронной форме представление документа не требуется, идентификация осуществляется посредством ЕСИА/Единой биометрической системы);
- 3) в случае, если в интересах заявителя действует представитель, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата рассмотрения обращения; для представителя юридического лица - нотариально заверенная доверенность, либо доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, заверенная печатью (при наличии), для представителя физического лица - нотариально заверенная доверенность;
- 4) предлагаемая к утверждению документация по планировке территории, подготовленная в соответствии с требованиями, согласно Приложению № 2.3.4.5.6 к настоящему Административному регламенту;
- 5) технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения; на подключение к инженерным коммуникациям (связь и др.), на присоединение к участку-дорожной сети (для документация, выполняемая для размещения линейных объектов). Данные требования предоставляются при необходимости;
- 6) в случае если земельные участки, включенные в границы проекта планировки территории, принадлежат заявителю на праве аренды (субаренды) по договору аренды недвижимости, обязательным является предоставление копии такого договора (действующий), за исключением случаев, если арендатором земельного участка является орган местного самоуправления;
- 7) в случае обращения за принятием решения на основании договоров о комплексном развитии территории обязательным является предоставление копии соответствующего договора;
- 8) в случае обращения за принятием решения об утверждении документации, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 2.1 настоящего Административного регламента, обязательным является предоставление копии решения о подготовке документации, принятое данными лицами;
- 9) в случае наложения административного наказания, обязательным является предоставление квитанции об оплате штрафа.
- 11.3. В случае обращения в целях исправления технических ошибок в документации, утвержденной распоряжением Окружной администрации города Якутска, лицами,

указанными в настоящем Административного регламента, подается заявление по форме, приведенной в приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

11.4. Документы, указанные в пунктах 11.1, 11.2 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем либо представителем заявителя:

- 1) лично, через ГАУ «МФЦ РС(Я)». В случае подачи заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии;
- 2) посредством почтовой связи в Департамент. В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи копии документов должны быть нотариально заверены;
- 3) в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

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

Прилагаемые к запросу электронные образцы документов должны быть приложены к запросу на ЕПГУ и (или) РПГУ. Параметры электронных образов документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf», «tiff» «jpeg» «png». В случае если предоставленная копия документа не доступна для просмотра, данный документ не считается предоставленным в Администрацию.

- 11.7. Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.
- 11.8. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.
- 11.9. Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».
- 11.10. Электронные формы заявлений размещены на ЕПГУ и/или РПГУ.
- 11.11. При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:
 - личное получение в уполномоченном органе;
 - личное получение в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соответствующего соглашения;
 - получение результата услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;
 - почтовое отправление.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения, которые находятся в распоряжении федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в принятии решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в городском округе «город Якутск», и которые заявителю вправе представить самостоятельно

- 12.1. В целях принятия решения в отношении территории, включенной в границы проекта планировки территории, Департаментом запрашиваются:
 - 12.1.1. В федеральных органах исполнительной власти и подведомственных организациях:
 - 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости (для получения общих данных в отношении земельных участков (кадастровый номер участка, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и др.), информации о наличии и расположении объектов, построек на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях, существующих на участке: описание поворотных точек границ и др.) - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);
 - 2) выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выданного доверенности);
 - 12.1.2. В структурных подразделениях Окружной администрации города Якутска, подведомственных ей организациях и ресурсообеспечивающих организациях:
 - 1) информация о наличии свободных мощностей теплоэнергетического комплекса (систем тепло-, водоснабжения и водоотведения (хозяйственно-бытовые сточные воды), электроснабжения, газоснабжения на конкретной территории, а также предложения по развитию инженерной инфраструктуры, которые необходимо выполнить в рамках реализации проекта, а также информация о наличии зон с особыми условиями использования территории, в том числе неустановленных в Едином государственном реестре недвижимости - в Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска (для определения возможностей и планируемой нагрузки на теплоэнергетический комплекс и возможности утверждения документации); ЦЭС ПАО «Якутскэнерго», ЯТЭЦ ПАО «Якутскэнерго», АО «Теплоэнерга», АО «Водоканал», ПАО «Якутскэнерго», АО «Сахатрансфетгаз»;
 - 2) сведения о существующем дефиците в городском округе «город Якутск» в учреждениях культуры и искусства - в Управление культуры и духовного развития Окружной администрации города Якутска (для определения нагрузки на существующие объекты культуры и искусства);
 - 3) сведения согласно возложенным полномочиям о существующем дефиците (городском округе «город Якутск» в объектах физической культуры и спорта - в Управление физической культуры и спорта Окружной администрации города Якутска (для определения нагрузки на существующие объекты физической культуры и спорта);
 - 3) информация об оформленных земельно-имущественных отношениях на рассматриваемую территорию, с указанием категории, вида разрешенного использования земельных участков, срока действия и особых условий (в отношении публичной собственности), а также о возможности утверждения проекта планировки территории, в соответствии с которыми будут определяться виды разрешенного использования земельных участков, противоречащие целям использования земельного участка, определенным в договоре аренды земельного участка, предоставленного от государственной или муниципальной собственности по результатам аукциона, - в Департамент земельных и земельных отношений Окружной администрации города Якутска (для определения оснований действия оформленных земельно-имущественных отношений, возможности внесения изменений в договоры аренды публичной собственности и возможности утверждения документации);
 - 4) информация о целесообразности реализации проекта, о существующем дефиците в поселении рабочих мест, о подтвержденной структуре и количества создаваемых рабочих мест на территории застройки (в отношении объектов жилого назначения или жилого с включением объектов нежилого назначения) - в ТКУ РС(Я) «Центр занятости населения города Якутска» (для определения обеспеченности планируемого населения в рамках жилой застройки местами приложения труда и возможности утверждения документации);
 - 5) информация о существующем дефиците в поселении в объектах образования, о подтверждении данных органов местного самоуправления или заявителя (застройщика) о фактической занятости конкретного объекта образования - в Управление образования Окружной администрации города Якутска (для определения нагрузки на существующие объекты образования и возможности утверждения документации);
 - 6) сведения об отнесении участка к особо ценным продуктивным сельскохозяйственным угодьям, в том числе сельскохозяйственным угодьям опытно-производственным подразделениям научных организаций и учебно-опытных подразделений образовательных организаций высшего образования, сельскохозяйственным угодьям, кадастровая стоимость которых превышает средний уровень кадастровой стоимости по муниципальному району (городскому округу), а также земельным участкам сельскохозяйственного назначения, включенным в перечень особо ценных продуктивных сельскохозяйственных угодий, расположенных на территории ГО «город Якутск», использование которых для других целей не допускается, сведения о наличии ранее мелиорированных земель в границах земельного участка, относящегося к сельскохозяйственным угодьям - в Управление сельского хозяйства Окружной администрации города Якутска (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности утверждения документации);
 - 7) сведения о наличии изложения земельных участков, предусмотренных к застройке, на земли лесного фонда с указанием координат и площади наложения (при наличии) - в МКУ «Служба эксплуатации городского хозяйства» городского округа «город Якутск» (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности утверждения документации);
 - 8) информация о запланированных и проводимых мероприятиях по развитию дорожно-транспортной инфраструктуры на прилегающих территориях; о возможности подключения к существующей улично-дорожной сети - в Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности, возможностей и планируемой нагрузке на улично-дорожную сеть и возможности утверждения документации);
 - 9) сведения об объектах культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, их зон охраны; о границах территорий объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия; о защитных зонах объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия; об утвержденных и разрабатываемых (планируемых) режимах использования земель и градостроительных регламентах в границах рассматриваемых зон, высотных и иных ограничений застройки - в Департаменте градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска (для определения ограничений по осуществлению градостроительной деятельности и возможности утверждения документации);
 - 10) предложения территориальных органов управления городского округа «город Якутск» по градостроительному развитию рассматриваемой территории;
 - 11) информация о соответствии программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры - Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска;
 - 12) транспортной инфраструктуры, социальной инфраструктуры в Департаменте градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города

Якутска.

13) заключенные на рассматриваемую территорию инвестиционные и муниципальные контракты (договоры) со всеми неотъемлемыми документами к ним - в структурных подразделениях Окружной администрации города Якутска.

12.1.3. Документы и материалы, указанные в пунктах 12.1.1, 12.1.2 настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрещены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предопределяющих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие акты сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

12.1.4. Документы и сведения, указанные в пунктах 12.1.1, 12.1.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе.

12.1.5. В случае обращения в целях исправления технических ошибок в документации, утвержденной Окружной администрацией города Якутска, межведомственный запрос не осуществляется.

13. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

- 13.1. Должностное лицо Департамента, Учреждения либо ГАУ «МФЦ РС(Я)» не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в муниципальный правовой акт, в соответствии с частью 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
 - 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
 - 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность

которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признака) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица (органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их копирование является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, в иных случаях, установленных федеральными законами.

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

- 14.1. В части принятия решения о подготовке документации по планировке территории:
 - 1) представленные заявителем документы содержат подчёркнуты и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
 - 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
 - 4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 - 5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) представленные электронные копии (электронных образов) документов, недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, о чем в течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения сообщается заявителю.

14.2. В части утверждения документации по планировке территории:

- 1) представленные заявителем документы содержат подчёркнуты и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- 4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 7) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 8) представленные электронные копии (электронных образов) документов, недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, о чем в течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения сообщается заявителю.

14.3. Основанием для отказа в исправлении технических ошибок в документации, утвержденной Окружной администрацией, является отсутствие факта допущения технических ошибок при утверждении документации.

14.4. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ и (или) РПГУ.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 15.1. В части принятия решения о подготовке документации по планировке территории:
 - 1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется;
 - 2) заявителем является лицо, которое в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 г. № 402;

4) подготовка проекта межевания территории планируется без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренного частью 6 статьи 18 ГрК РФ).

15.2. В части утверждения документации по планировке территории и направлении ее на доработку по результатам проверки такой документации впадают:

1) несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов);

2) несоответствие представленной документации программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программам комплексного развития транспортной инфраструктуры, программам комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативам градостроительного проектирования, требованиям технических регламентов и сводам правил в учетом материалов инженерных изысканий;

3) несоответствие представленной документации границам территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границам территорий выявленных объектов культурного наследия, границам зон с особыми условиями использования территорий;

4) отсутствие документов, подтверждающих одобрение проекта планировки и (или) проекта межевания территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных);

5) несоответствие условиям договора о комплексном развитии территории заключенных в отношении рассматриваемой территории;

6) несоответствие решению о подготовке документации по планировке территории;

7) несоответствие требованиям к составу и содержанию документации, а также описанию электронного вида документов, установленных настоящим Административным регламентом;

8) в части включения в границы элемента планировочной структуры территории земель лесного фонда, предлагаемых к застройке;

9) несоответствие предлагаемым к размещению объектов правовому режиму земельных участков, включенных в границы проекта планировки территории, определенному Земельным кодексом Российской Федерации согласно принадлежности таких земельных участков, к той или иной категории земель;

10) сведения о ранее принятом решении, указанные заявителем, отсутствуют у уполномоченного органа.

15.3. Основаниями для отклонения документации от утверждения и о направлении ее на доработку с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории являются:

- 1) нарушение процедур проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
 - 2) предложение главы либо заместителя главы городского округа «город Якутск, к ведению которого относятся вопросы развития территории (далее – заместитель главы) об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку;
- 15.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

16. Отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги

16.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

16.2. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем способами, указанными в пункте 11.4 настоящего Административного регламента.

16.3. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Департамент в порядке предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 11.4 настоящего Административного регламента, рассмотрение заявления осуществляется исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

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

16.5. К заявлению о прекращении предоставления муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

- 16.5.1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личностный представитель физического или юридического лица (в случае обращения в электронной форме представление документа не требуется, идентификация осуществляется посредством ЕСИА/Единой биометрической системы);
- 16.5.2. копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 16.6. Основанием для отказа в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги является подана заявитель или представителем заявителя представлять интересы заявителя;
- 16.7. Отказ в приеме заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем же способом, которым поступило заявление;
- 16.8. Основанием для отказа в прекращении предоставления муниципальной услуги является принятие решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 16.9. Сроки предоставления муниципальной услуги, прекращаются в день принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 16.10. Прекращение предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги;

17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

17.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

18.1. Время ожидания в очереди для подачи заявления не может превышать 15 минут.

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

19. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги

19.1. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации в порядке предоставления таких услуг

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

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

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

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

- 1) справочная информация;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) адрес заявителя;
- 4) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги;
- 5) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) в праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) формы заявлений (уведомлений, сообщений) используемых при предоставлении муниципальной услуги.

20.3.2. соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации с заявителями, являющихся инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг парами в других местах;

20.3.3. удовлетворять санитарным нормам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

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

21. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

21.1. Администрацией посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

21.2. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 21.2.1. расположенность Администрации в зоне доступности с основным транспортным магистралью;
- 21.2.2. наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 21.2.3. возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с ЕПГУ и/или РПГУ;

21.2.4. возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ и/или РПГУ;

21.2.5. возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ и/или РПГУ.

21.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 21.3.1. наличие муниципальных служащих Администрации в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 21.3.2. отсутствие жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и на корректное (принимательное) отношение муниципальных служащих Администрации к заявителям;
 - 21.3.3. достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
 - 21.3.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
 - 21.3.5. отсутствие заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений Администрации, принимаемых при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя;
 - 21.3.6. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
- 21.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации, ответственного за исполнение (выдачу) документов осуществляется:
- 21.4.1. при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги способом, предусмотренным пунктом 11.4 настоящего Административного регламента;
 - 21.4.2. для получения результата предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными пунктом 11.4 настоящего Административного регламента;
 - 21.5. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется непосредственно работниками Администрации по телефону для справок, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Административного регламента.
 - 21.6. Прием от заявителя заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдачи результата муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия) Администрацией не осуществляется.
 - 21.7. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.
 - 21.8. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

22.1. Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соглашения о взаимодействии между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией, предусматривающего предоставление данной муниципальной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».

22.1.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на принципах одного окна, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условий заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

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

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

22.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

- 1) регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министрства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации)»;
 - 2) подача заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.
- Подана заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.
- 3) при предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия путем

- направления межведомственных запросов и получения ответов на них.
- 4) в случае обращения заявителя в электронной форме обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;
 - 5) направление заявителю результата муниципальной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо одним из способов получения результата, указанных в заявлении, согласно пункту 2.11 настоящего Административного регламента.

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

22.4. Муниципальная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
 - оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, в связи с предоставлением муниципальной услуги бесплатно);
 - получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - осуществление оценки качества предоставления услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и их должностных лиц.
- 22.5. Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата увеличивается на три рабочих дня.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

23. Исчерпывающий перечень административных процедур

23.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 4) проведение публичных слушаний / общественных обсуждений;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата предоставления услуги;
- 23.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

24. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", административных процедур

- 24.1. Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом или Учреждением заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, а также прилагаемых необходимых для предоставления услуги электронных образов документов.
- 24.2. К заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество предоставленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.
- 24.3. При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:
 - личное получение;
 - отправление на «Личный кабинет» ЕПГУ и (или) РПГУ.
- 24.3.1. Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).
- 24.4. Департамент или Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрирует запрос без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами местных исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- 24.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ включает в себя следующие административные процедуры (действия):
 - а) прием в регистрацию заявления и необходимых документов;
 - б) сверка данных, содержащихся в направленных посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, документах, с данными, указанными в заявлении;
 - в) направление заявителю электронного уведомления о получении заявления;
 - г) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, являющейся на право заявителя на получение муниципальной услуги;
 - д) направление заявителю уведомления о принятом решении в предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - 24.6. Формально-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется автоматическим способом заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении муниципальной услуги.
 - 24.7. При формировании заявления обеспечивается:
 - а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
 - б) возможность заполнения нескольких заявлений одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления нескольким заявителям;
 - в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
 - г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
 - д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
 - е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
 - ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.
 - 24.8. Заявитель вправе совершать следующие действия:
 - получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» для подачи заявления о предоставлении услуги;
 - подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
 - оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, муниципальная услуга предоставляется бесплатно);
 - получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - осуществление оценки качества предоставления услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу.
 - 24.9. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:
 - а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
 - б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре при наличии соответствующего соглашения между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией;
 - в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

для предоставления услуги;

- б) возможность заполнения нескольких заявлений одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления нескольким заявителям;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.
- 24.8. Заявитель вправе совершать следующие действия:
 - получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» для подачи заявления о предоставлении услуги;
 - подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;
 - оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, муниципальная услуга предоставляется бесплатно);
 - получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - осуществление оценки качества предоставления услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу.
- 24.9. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:
 - а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
 - б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в многофункциональном центре при наличии соответствующего соглашения между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и Администрацией;
 - в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

25. Проверка документов и регистрация заявления

25.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)», Департамент либо посредством ЕПГУ (или) РПГУ.

25.1.1. Предварительно заявитель (его уполномоченный представитель) может получить консультацию должностного лица, ответственного за проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отношении комплектности и правильности оформления представленных документов в соответствии с графиком проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги.

25.1.2. При приеме заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении осуществляется специалистом Учреждения, ответственным за прием входящей корреспонденции, в присутствии заявителя выполнение следующих действий:

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления представленных документов;
- осуществляет контроль комплектности представленных документов;
- регистрирует заявление либо принимает решение об отказе в приеме документов.

25.1.3. Поступившее заявление регистрируется и передается ответственному лицу за предоставление муниципальной услуги.

25.2. В случае обращения в ГАУ «МФЦ РС(Я)», сотрудники ГАУ «МФЦ РС(Я)» после приема заявления и документов направляет их в Департамент в течение 1 рабочего дня.

25.3. Отчет срока предоставления заявления с приложением необходимых документов в Департамент.

25.4. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

25.5. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ заявителю необходимо руководствоваться порядком, предусмотренным пунктами 24.1-24.9 Административного регламента.

25.6. Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня, с даты поступления заявления, с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент.

25.7. Результатом исполнения административной процедуры приема запроса является:

- 1) регистрация заявления в Департаменте;
- 2) передача заявления ответственному лицу Департамента за предоставление муниципальной услуги.

25.8. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 11.1, 11.2 Административного регламента, что подтверждается выдачей (направлением) заявителю:

- 1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя):
 - расписка в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, даты, и времени (с точностью до минуты) получения заявления;
 - принятие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в случае если такой документ представлен представителем заявителя в подлиннике;

- 2) при поступлении документов посредством почтового отправления:
 - расписка в получении документов, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления, а также даты и времени (с точностью до минуты) получения заявления;

- 3) при поступлении документов с использованием ЕПГУ или РПГУ:
 - уведомление о принятом заявлении уникальным номером, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ или РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

25.9. Документы, предусмотренные в подпункте 1 пункта 25.8 Административного регламента, выдаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя в ходе их личного приема в Администрации.

25.10. Документы (информация), предусмотренные в подпунктах 2 и 3 пункта 25.8 Административного регламента, направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении либо в личный кабинет заявителя или его представителя ЕПГУ или РПГУ (статус заявления обновляется со статуса «зарегистрировано»).

25.11. После регистрации, заявления и документы, предусмотренные пунктами 11.1, 11.2 Административного регламента, направляются ответственному лицу.

25.12. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 14.1, 14.2, и 14.3 Административного регламента, специалист Учреждения, ответственный за прием документов, осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю либо в случае допущения заявления по почте - заявителю почтовым отправление, либо в случае получения заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ.

25.13. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 14.1 Административного регламента.

25.14. Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

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

26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и отсутствие в Департаменте документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Окружной администрации города Якутска, иных органов местного самоуправления, государственных органов, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

26.2. Межведомственный запрос направляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктами 11.1, 11.2 настоящего Административного регламента.

26.3. В случае необходимости документов, предусмотренных пунктом 12.1 специалист Департамента либо Учреждения направляет межведомственный запрос в уполномоченные организации, в котором указывается сведения о заявителе, местоположении земельных участков с указанием кадастрового номера земельного участка (или) схемы земельных участков с указанием координат и параметры изменений в документацию по планировке территории.

26.4. В случае обращения об утверждении документации по планировке территории ответственный специалист Департамента либо Учреждения в течение одного рабочего дня направляет подготовленную документацию по планировке территории в ресурсоснабжающие организации, МКУ «Агентство земельных отношений», Управление муниципального контроля Окружной администрации города Якутска, Департамент земельных и земельных отношений Окружной администрации города Якутска, Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Окружной администрации города Якутска для согласования.

26.4.1. Согласование документации по планировке территории осуществляется в течение 12 рабочих дней по форме, указанной в Приложении №9.

26.4.2. Порядок и регламент взаимодействия между Окружной администрацией города Якутска и ресурсоснабжающими организациями устанавливается заключенным Соглашением о взаимодействии.

26.4.3. В случае непредоставления согласования указанной документации по планировке территории или не предоставления отказа в ее согласовании в установленный срок, указанная документация по планировке территории считается согласованной.

26.5. При наличии технической возможности документы, предусмотренные пунктом 11.1, 11.2 настоящего Административного регламента, могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения потребности, предлагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускает предоставление сведений и в случае, если соответствующие виды сведений или подгруппы сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

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

26.7. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления, исполнительными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, иными организациями и распоряжения которых находятся указанные документы, в срок не позднее 12 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

26.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных пунктом 12.1 и пунктом 26 настоящего Административного регламента.

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

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

26.11. Максимальный срок выполнения данного действия составляет двадцать рабочих дней.

27. Рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке документации по планировке территории либо направлении отказа в предоставлении услуги

27.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственным специалистом Департамента либо Учреждения зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов и результат межведомственных запросов.

27.2. Ответственный специалист Департамента либо Учреждения в течение одного

рабочего дня осуществляет проверку заявления на принятие решения о подготовке документации по планировке территории и поступивших документов, указанных в пунктах 11.1, 12.1 настоящего Административного регламента на соответствие требованиям законодательства.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Департамента либо Учреждения в течение одного рабочего дня подготавливает проект отказа, который подписывается начальником либо заместителем начальника Департамента и направляет заявителю способом, указанным в заявлении подлинное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

27.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Департамента либо Учреждения в течение одного рабочего дня готовит проект распоряжения о подготовке документации по планировке территории, либо мотивированный отказ в ее подготовке.

27.4. Проект распоряжения о подготовке документации по планировке территории подается согласованно со структурными подразделениями Окружной администрации города Якутска в соответствии с регламентом Окружной администрации города Якутска и подписывается главой либо заместителем главы городского округа «город Якутск», к ведению которого отнесены вопросы развития территорий (далее - заместитель главы). Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

27.5. Распоряжение о подготовке документации по планировке территории подается опубликовано в порядке, установленном регламентом Окружной администрации города Якутска.

27.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктами 15.1, Административного регламента.

27.7. Результатом выполнения административной процедуры является решение о подготовке документации по планировке территории либо отказ в ее подготовке.

27.8. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

28. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении и утверждении такой документации и направлении ее на доработку

28.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственным специалистом Департамента либо Учреждения зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов, результат межведомственных запросов в соответствии с регламентом уполномоченных организаций.

28.2. Ответственный специалист Департамента либо Учреждения в течение одного рабочего дня осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в пункте 15.2 настоящего Административного регламента.

28.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 15.2 настоящего Административного регламента, и на основании информации, полученной в результате межведомственного взаимодействия, специалист Департамента либо Учреждения готовит проект распоряжения о проведении публичных слушаний, либо общественных обсуждений и направляет его на рассмотрение структурным подразделениям Администрации и главе, либо уполномоченному заместителю главы на утверждение.

28.4. В случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса

Российской Федерации, специалист Департамента либо Учреждения в течение одного рабочего дня готовит проект распоряжения об утверждении документации по планировке территории и направляет его на рассмотрение структурным подразделениям Администрации и главе, либо заместителю главы на утверждение.

В случае отклонения такой документации и направлении ее на доработку, специалист Департамента либо Учреждения в течение одного рабочего дня с момента проверки документации по планировке территории готовит соответствующее решение в порядке, предусмотренном пунктами 28.7 и 28.8 настоящего Административного регламента.

28.5. Проекты распоряжений о проведении публичных слушаний, либо общественных обсуждений и об утверждении документации по планировке территории подлежат согласованию со структурными подразделениями Окружной администрации города Якутска в соответствии с регламентом Окружной администрации города Якутска и подписывается главой, либо заместителем главы. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

28.6. Распоряжения о проведении публичных слушаний, либо общественных обсуждений и об утверждении документации по планировке территории подлежат опубликованию в порядке, установленном регламентом Окружной администрации города Якутска.

28.7. Проект решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку составляется по форме, указанной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту и направляется на подпись главе либо заместителю главы.

28.8. Глава либо заместитель главы в течение 3 рабочих дней подписывает проект решения об отклонении документации по планировке территории.

28.9. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение распоряжения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

28.10. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

29. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний

29.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории является назначение общественных обсуждений или публичных слушаний.

29.2. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в соответствии с нормативным правовым актом Якутской городской Думы от 15 февраля 2012 года № 53-НПА (Ю публичных слушаниях, общественных обсуждениях в городском округе «город Якутск»).

29.3. По итогам общественных обсуждений или публичных слушаний, ответственный специалист Департамента либо Учреждения в течение двух рабочих дней готовит протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

29.4. Согласование и утверждение протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и

заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний проводится в течение 3 рабочих дней.

29.5. После утверждения протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний ответственный специалист Департамента либо Учреждения готовит проект распоряжения об утверждении документации по планировке территории или проект решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

29.6. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня инициации жителей городского округа «город Якутск» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

29.7. Результатом проведения административной процедуры является подготовка проекта распоряжения об утверждении документации по планировке территории или проект отклонения такой документации и направлении ее на доработку.

29.8. Проект распоряжения об утверждении документации по планировке территории подается согласованно со структурными подразделениями Окружной администрации города Якутска в соответствии с регламентом Окружной администрации города Якутска и подписывается главой либо заместителем главы. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

29.9. Распоряжение об утверждении документации по планировке территории подлежит официальному опубликованию.

29.10. Проект решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку направляется на подпись главе либо заместителю главы.

29.11. Глава либо заместитель главы в течение 3 рабочих дней подписывает проект решения об отклонении документации по планировке территории.

29.12. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение Окружной администрации города Якутска об утверждении документации по планировке территории или отклонении такой документации и направлении ее на доработку, внесение утверждающей документации по планировке территории и информации о системе обеспечения градостроительной деятельности.

29.13. Максимальная продолжительность административной процедуры с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не должна превышать двадцать рабочих дней.

30. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

30.1. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

30.2. В случае подачи заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 11.4 настоящего Административного регламента, выдача результата в предоставлении муниципальной услуги производится в компетенции ГАУ «МФЦ РС(Я)» в соответствии с графиком работы.

30.4. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 11.4 настоящего Административного регламента, специалист Департамента либо Учреждения направляет результат оказания муниципальной услуги почтовым отправление.

30.5. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 11.4 настоящего Административного регламента, специалист Департамента либо Учреждения направляет результат оказания муниципальной услуги в виде электронного

документа в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

30.6. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты регистрации результата муниципальной услуги.

30.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

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

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

30.1.2. В случае выявления опечаток при выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителем вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток.

30.1.3. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (опечатки, орфографической или арифметической ошибки) и сведений, указанных в результатах предоставления муниципальной услуги, допущенной Администрацией при выдаче результата административной процедуры (действия) (далее - техническая ошибка).

30.1.4. При обращении об исправлении технической ошибки заявителя (его уполномоченный представитель) представляют помимо заявления:

- 1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержании правильных данных;
- 2) выданный Администрацией результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

30.1.5. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренных в пункте 11.4 Административного регламента.

30.1.6. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- 1) проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и комплектность документов включенных в опись вложений, указанных в заявлении;
- 2) при поступлении документов посредством почтового отправления прикладывает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;
- 3) при поступлении документов, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй - передает представителю организации почтовой связи, третий - прилагает к расписке и получению документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

30.1.7. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные в пункте 30.1.6 Административного регламента, регистрируются в Администрации в день их поступления.

30.1.8. Лицо, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки.

30.1.9. Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки и документов.

30.1.10. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных пунктом 30.8.5 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявителем по своему выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного должностным

лицом, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

30.1.11. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в пункте 30.1.6 Административного регламента, посредством ЕПГУ или РПГУ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

30.1.12. Результатом административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является выдача результата предоставления муниципальной услуги с исправленными техническими ошибками.

30.1.13. Оригинал результата предоставления муниципальной услуги с техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

32. 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

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

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

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

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

32.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Департаментом осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными муниципальными служащими на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

32.6. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

32.7. Внеплановые проверки Департамента по запросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Администрации на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляется акт с указанием выявленных нарушений.

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

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

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

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

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

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

34.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается

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

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

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

34.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

35. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги; запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3) требование о предоставлении документов или информации либо осуществлении действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной или муниципальной власти;

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной или муниципальной власти;

- 4) отказ и прием документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов государственной или муниципальной власти, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 6) требование о заявителе при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 10) требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной

услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не удавалось при первоначальном отказе и приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

36. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

37. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

37.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

37.2. Ответ на жалобу (претензию) не дается в следующих случаях:

- 1) если в письменном либо электронном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

2) если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном либо электронном обращении содержится нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

4) если текст письменного либо электронного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если текст письменного либо электронного обращения не поддается определению сути предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

6) если в письменном либо электронном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему микрофото или письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, за исключением случаев, когда должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлены в Администрацию или одному из тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

7) если письменное либо электронное обращение, содержащее вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного государственного органа или органа местного самоуправления и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанной тайны.

38. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

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

38.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

38.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра;

38.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

38.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подается руководителем этих организаций;

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

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

38.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

38.9. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации;

38.10. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; их

руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

39.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если такое не предусмотрено законом.

40. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

40.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организацию, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации;

40.2. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

40.3. В случаях, не предусмотренных пунктами 38.1 и 38.2 настоящего Административного регламента, жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

41. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

41.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

41.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41.2.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в пункте 40.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приводятся сведения за допущенные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги;

41.2.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в пункте 40.2 настоящего Административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

41.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 38.1 - 38.6 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

41.4. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Исполняющий обязанности руководителя аппарата И.Р. Степанова

Примечание № 1 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Окружной администрации г. Якутска от 20.08.2010 г.

Форма заявления на принятие решения о подготовке либо об утверждении документации по планировке территории

В Департамент градостроительства и транспортной инфраструктуры Окружной администрации города Якутска от: наименование застройщика, Ф.И.О. - для физических лиц, полное наименование организации для юридических лиц (ИНН, ОГРН), индекс, почтовый адрес, контактный номер, адрес эл. почты.

Прошу принять решение о подготовке/об утверждении (нужное подчеркнуть) проекта планировки территории и/или проекта межевания территории (ин. адрес):

с кадастровым номером:

- в связи (нужное подчеркнуть): 1. с заключением договора о комплексном развитии территории; 2. по инициативе правообладателей земельных участков; 3. для сдвоенных и отсроченных земельных участков; 4. для реализации инвестиционного проекта; 5. для проектирования и строительства объекта местного значения; 6. для проектирования линейного объекта; 7. разделом земельного участка; 8. объединением земельных участков; 9. перераспределением (умножением, увеличением, уточнением границ земельного участка); 10. изменением вида разрешенного использования земельного участка; 11. изменении границ красной линии; 12. иные (указать) (иные: цель)

Обязательные документы к заявлению:

- 1. копия документа, удостоверяющего личность Заявителя или его уполномоченного представителя;
2. достоверность (при необходимости);
3. копия решения о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к утверждению документов по планировке территории (при утверждении документации о планировке территории);
4. копия договора аренды или субаренды земельного участка (при необходимости);
5. схема земельного участка с обозначением застрахованных помещений (допускается собственноручное нарисованное изображение);
6. в случае обращения некоммерческих организаций, созданных гражданами для ведения сельского, огородничества, дачного хозяйства обязательным является предоставление решения общего собрания членов организации (собрания уполномоченных) об одобрении документации;
7. технические условия на подключение (при наличии);
8. квитанция об оплате штрафа (при наличии).

Подпись (расшифровка подписи), Дата:

Примечание № 2 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Окружной администрации г. Якутска от 20.08.2010 г.

Описание электронной версии топографического плана масштаба 1:500

Электронная версия топографического плана масштаба 1:500 должна быть выполнена в системе координат МСК-14 и в Байтской системе высот не позднее 3-х лет с даты подачи заявления о принятии решения.

Работа по изготовлению электронной версии топографического плана масштаба 1:500 должна вестись в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016. Свод правил. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированный редакцией СНиП 11-02-96*.

Отображение объектов (условных знаков) и текстов на электронной версии топографического плана должно соответствовать требованиям действующих нормативно-технических документов условные знаки для топографических планов, утвержденные Приказом Главного управления геодезии и картографии при Совете Министров СССР от 25.11.1986 №584н).

Состав материалов сформированной электронной версии топографического плана и форма их представления должны быть аналогичны составу и форме представления материалов в бумажном виде.

Электронная версия топографического плана должна быть представлена в виде файлов в формате DWG или DXF в комплекте с электронной копией топографического плана в формате pdf.

Имена файлов должны формироваться по следующему правилу: xxxxxxxxxxxxxxxxxx.dwg, где: xxxxxxxxxxxx - кадастровый номер земельного участка; шшу - номер месяца в году и две последние цифры года; dwg - расширение файла.

Пример: если работа выполнялась по проекту на земельном участке с кадастровым номером 14:36:000000:0 в марте 2020 года, электронная версия топографического плана в формате AutoCAD должна быть представлена в виде файла с именем 1436000000_0320.dwg.

Условные знаки в электронной версии топографического плана должны быть выполнены полноразмерные и должны сопровождаться библиотекой линейных условных знаков.

При создании электронной версии топографического плана точечные условные знаки должны быть сохранены в виде блоков. Использование блоков для других объектов при этом не допускается.

Объекты, не имеющие отношения к плану (штампы, заручочное оформление, ведомостельные подписания, рабочие надписи и т.п.), должны находиться в отдельном слое.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Окружной
администрации г. Якутска
от 09.08.2020
г.

Описание
слоев электронной версии, разработанных проектов планировки
территории

№/№ слоя	Наименование слоя	Отображение (Политон, линии, точки)	Семантические данные	Условное обозначение	Номер шифра
1	Красная линия	линия	Красная линия	отмен. проект. сущ.	
2	Линии отступа от красных линий	линия	Линии отступа от красных линий		
3	Сельскохозяйственное использование	политон	Сельскохозяйственное использование		42
4	Жилая застройка	политон	Индивидуальная жилая застройка		2
			Многоквартирная жилая застройка		20
			Хранение автотранспорта		254
5	Общественное использование объектов капитального строительства	Политон	Общественное использование		150
			Коммунальное обслуживание		DIC 409
5	Предпринимательство	политон	Предпринимательство		210

			Служебные гаражи		57
6	Отдых (рекреация)	политон	Отдых (рекреация)		92,214,173
7	Промышленная деятельность	политон	Промышленная деятельность		252
8	Транспорт		Транспорт		153
9	Обеспечение обороны и безопасности	Политон	Обеспечение обороны и безопасности		217
10	Деятельность по особой охране и изучению природы	политон	Деятельность по особой охране и изучению природы		11
11	Использование лесов	политон	Использование лесов		74
12	Водные объекты	Политон	Водные объекты		184
13	Земельные участки (территории) общего пользования	политон	Общего пользования		161
14	Ведение садоводства	Политон	СадОВО-огороднического использования		75
15	Границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства	Политон	Границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства		250

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Окружной
администрации г. Якутска
от 09.08.2020
г.

Описание
слоев электронной версии, разработанных проектов межевания
территории

№/№ слоя	Наименование слоя	Отображение (Политон, линии, точки)	Семантические данные	Условное обозначение	Номер шифра
1	Красная линия	линия	Красная линия	отмен. проект. сущ.	
2	Линии отступа от красных линий	линия	Линии отступа от красных линий		
3	Сельскохозяйственное использование	Политон	Растениеводство 1.1	изм. образ. сущ.	42
			Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур 1.2		51
			Овощеводство 1.3	изм. образ. сущ.	90
			Выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур 1.4		71

			Садоводство 1.5		102
			Выращивание льна и конопли 1.6		91
Политон			Животноводство 1.7		57
			Скотоводство 1.8	изм. образ. сущ.	15
			Звероводство 1.9		25
			Птицеводство 1.10		30
			Свиноводство 1.11		33
			Пчеловодство 1.12		53
			Рыбоводство 1.13	изм. образ. сущ.	174
			Научное обеспечение сельского хозяйства 1.14		13
			Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции 1.15		37
			Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках 1.16		61
			Питомники 1.17		100
			Обеспечение сельскохоззяйственного производства 1.18		23

			Сенокосение 1.19		DIC 212
			Выпас сельскохозяйственных животных 1.20		DIC 214
4	Жилая застройка	политон	Для индивидуального жилищного строительства 2.1		2
			Малозэтажная многоквартирная жилая застройка 2.1.1		41
			Для ведения личного подсобного хозяйства 2.2		RAI 1033
			Базованная жилая застройка 2.3		RAI 2000
			Передвижное жилье 2.4		21
			Среднеэтажная жилая застройка 2.5		20

			Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) 2.6		12
			Обслуживание жилой застройки 2.7		120,84,90
			Хранение автотранспорта 2.7.1		254
5	Общественное использование объектов капитального строительства	Политон	Коммунальное обслуживание 3.1		DIC 409
			Предоставление коммунальных услуг 3.1.1		153
			Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг 3.1.2		143
			Социальное обслуживание 3.2		DIC 23
			Дома социального обслуживания 3.2.1		DIC 25
			Оказание социальной помощи населению 3.2.2		DIC 50
			Оказание услуг связи 3.2.3		DIC 46
			Объекты 3.2.4		DIC 108
			Бытовое обслуживание 3.3		190
			Здравоохранение 3.4		DIC 105
			Амбулаторно-поликлиническое обслуживание 3.4.1		201
			Стационарное медицинское обслуживание 3.4.2		212
			Медицинские организации особого назначения 3.4.3		216

			Образование и просвещение 3.5		163,232,255
			Дошкольное, начальное и среднее общее образование 3.5.1		140
			Среднее и высшее профессиональное образование 3.5.2		150
			Культурное развитие 3.6		170
			Объекты культурно-досуговой деятельности 3.6.1		171
			Парки культуры и отдыха 3.6.2		DIC 10
			Цирк и зверинцы 3.6.3		DIC 584B
			Религиозное использование 3.7		42

		Обеспечение религиозных обрядов 3.7.1		117
		Религиозное управление и образование 3.7.2		113
		Общественное управление 3.8		DIC 481
		Государственное управление 3.8.1		DIC 4
		Представительская деятельность 3.8.2		DIC 1
		Обеспечение научной деятельности 3.9		184
		Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях 3.9.1		162
		Проведение научных исследований 3.9.2		132

		Объекты дорожного сервиса 4.9.1		11
		Заправка транспортных средств 4.9.1.1		54
		Обеспечение дорожного отдыха 4.9.1.2		DIC 209
		Автомобильные мойки 4.9.1.3		DIC 338
		Ремонт автомобилей 4.9.1.4		DIC 347
		Выставочно-ярмарочная деятельность 4.10		DIC 510
6	Отдых (рекреация)	Полигон		
		Спорт 5.1		92,214,173
		Обеспечение спортивно-рекреационных мероприятий 5.1.1		DIC 14

		Пищевая промышленность 6.4		251
		Нефтехимическая промышленность 6.5		252
		Строительная промышленность 6.6		49
		Энергетика 6.7		241
		Атомная энергетика 6.7.1		245
		Связь 6.8		27
		Склады 6.9		9
		Складские площадки 6.9.1		DIC 615

		Проведение научных испытаний 3.9.3		168,255,233
		Ветеринарное обслуживание 3.10		120
		Амбулаторное ветеринарное обслуживание 3.10.1		DIC 42
		Приюты для животных 3.10.2		DIC 40
5	Предпринимательство	Полигон		
		Деловое управление 4.1		210
		Объекты торговли (торговые центры, торговые центры, торговые центры с центрами (комплексы) 4.2		DIC 185
		Рынки 4.3		130
		Магазины 4.4		230

		Обеспечение занятий спортом в помещениях 5.1.2		DIC 92
		Площадки для занятий спортом 5.1.3		DIC 16
		Оборудование площадок для занятий спортом 5.1.3		DIC 19
		Водный спорт 5.1.5		DIC 31
		Авиационный спорт 5.1.6		DIC 22
		Спортивные базы 5.1.7		DIC 65
		Природо-познавательный туризм 5.2		DIC 643
		Туристическое обслуживание		95

		Обеспечение космической деятельности 6.10		177
		Целлюлозно-бумажная промышленность 6.11		DIC 619
		Научно-производственная деятельность 6.12		6.12
8	Транспорт	Полигон		
		Железнодорожный транспорт 7.1		16
		Железнодорожные пути 7.1.1		DIC 292
		Обслуживание железнодорожных перевозок 7.1.2		DIC 32
		Автомобильный транспорт 7.2		206
		Размещение автомобильных дорог 7.2.1		202

		Банковская и страховая деятельность 4.5		14
		Общественное питание 4.6		223
		Гостиничное обслуживание 4.7		232
		Развлечения 4.8		DIC 632
		Развлекательные мероприятия 4.8.1		DIC 305
		Проведение азартных игр 4.8.2		DIC 603
		Проведение азартных игр в игорных зонах 4.8.3		DIC 620
		Служебные гаражи 4.9		57

		Охота и рыбалка		DIC 529
		Причалы для маломерных судов		DIC 8
		Поля для гольфа или конных прогулок		DIC 348
7	Производительная деятельность	Полигон		
		Неароматизованное 6.1		250
		Тяжелая промышленность 6.2		19
		Автомобилестроительная промышленность 6.2.1		25
		Легкая промышленность 6.3		143
		Фармацевтическая промышленность 6.3.1		DIC 547

		Обслуживание перевозок пассажиров 7.2.2		DIC 226
		Станки транспорта общего пользования 7.2.3		DIC 2438
		Водный транспорт 7.3		153
		Воздушный транспорт 7.4		145,161,161
		Трубопроводный транспорт 7.5		178
		Висуальный транспорт 7.6		DIC 2374
9	Обеспечение обороны и безопасности	Полигон		
		Обеспечение вооруженных сил 8.1		183
		Охрана Государственной границы Российской Федерации 8.2		247

10	Деятельность по особой охране и изучению природы	полYGON	Обеспечение внешнего приоборудования 8.3		237
			Обеспечение деятельности по специальному назначению 8.4		217
			Охрана природных территорий 9.1		31
			Курортная деятельность 9.2		255,196,20
11	Историко-культурная деятельность 9.3	полYGON	Санаторная деятельность 9.2.1		171,23,43
			Историко-культурная деятельность 9.3		11
			Заготовка древесины 10.1		92
11	Использование лесов	полYGON	Лесные плантации 10.2		74

Требования к составу и содержанию проекта планировки территории и проекта межевания территории

1. Проект планировки территории

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

1.1. Основная (утверждаемая) часть проекта планировки территории включает в себя:

- 1) чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются:
 - а) красные линии с обозначением поворотных точек передела, конечных точек, границ расчета, за исключением случаев установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что также установление, изменение, отмена влекут за собой исключительное изменение границ территории общего пользования;
 - б) линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
 - в) границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры с обозначением поворотных точек передела;
 - г) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства с обозначением поворотных точек передела;
 - д) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения с обозначением поворотных точек передела;

Объединение нескольких чертежей в один допускается при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов.

2) пояснения к планируемому размещению объектов капитального строительства, включая характеристики и параметры развития территории элемента планировочной структуры, в т.ч.:

- а) наименование и описание элемент(ов) планировочной структуры территории (географическое описание и ведомость координат поворотных точек границ);
- б) описание и характеристики территории общего пользования (при наличии);
- в) нумерация, перечень и наименование зон планируемого размещения объектов капитального строительства;
- г) нумерация, перечень и наименование зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения и объектов местного значения;
- д) характеристика и параметры развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения;
- е) параметры и характеристики планируемого развития элемента планировочной структуры:

- площадь, га;
- этажность (при необходимости диапазон переменной этажности), этаж;
- количество этажей, в том числе подземных, этаж;
- средняя этажность (расчетный коэффициент);
- показатели интенсивности использования территории элемент(ов) планировочной структуры (коэффициент застройки, плотность застройки, плотность населения);

ж) параметры зон планируемого размещения объектов капитального строительства:

- номер согласно чертежу планировки территории;
- наименование;
- площадь, кв. м;
- предельное количество этажей (в том числе подземных) и (или) высоты зданий, сооружений, строений;
- предельная максимальная площадь застройки, кв. м;

Дополнительно для объектов жилого назначения:

- максимальная суммарная поэтажная площадь наземной части жилых зданий (домов) в габаритах наружных стен, включая встроенные, пристроенные, встроенно-пристроенные помещения не жилого назначения, кв. м;
- максимальная площадь жилого здания, кв. м;
- максимальная общая площадь квартир по каждому дому в суммарно по всей жилой застройке, кв. м;
- максимальная сумма расчетных площадей помещений не жилого назначения (встроенные, пристроенные, встроенно-пристроенные) на каждом доме в суммарно по всем объектам, кв. м;

з) максимальное количество блок-секций (в блочной застройке), количество индивидуальных жилых домов, в том числе для садово-дачной застройки, единиц;

и) максимальное количество заведений (планируемых, существующих, сохраняемых, существующих переиспользуемых (при наличии)) чел.:

- максимальное количество рабочих мест (или) работающих, единиц;
- максимальная суммарная поэтажная площадь наземной части зданий, строений, сооружений не жилого назначения в габаритах наружных стен, кв. м;
- максимальная суммарная площадь здания, кв. м;
- максимальное количество рабочих мест и (или) работающих, единиц;
- максимальное допустимое одновременное нахождение людей на объекте в соответствии;

н) ведомость координат переломных точек планируемых границ зон элементов планировочной структуры;

к) ведомость координат переломных точек границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

л) ведомость координат переломных точек границ зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

м) ведомость расчета координат конечных и поворотных точек планируемых к установлению и (или) изменению красных линий (за исключением установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что также установление, изменение, отмена влекут за собой исключительное изменение границ территории общего пользования);

н) для зон планируемого размещения объектов местного значения в такое положение включается сведения о плотности и параметрах застройки территории, необходимые для размещения указанных объектов, а также в целях согласования проекта планировки территории в соответствии с частью 12.7 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение указанных объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения;

3) положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктур, программы комплексного развития транспортной инфраструктур, программы комплексного развития социальной инфраструктур.

1.2. Материалы по обоснованию проекта планировки территории:

1.2.1 Материалы в графической форме должны содержать:

1) Схему расположения элемент(ов) планировочной структуры на территории городского округа «Город Якутск». Схема выполняется на материалах документов территориального планирования городского округа «Город Якутск».

На схеме отображаются:

- а) существующие и планируемые к установлению границы элементов планировочной структуры;
- б) границы муниципальных районов, поселений и городских округов;
- в) существующие и планируемые границы населенного(ых) пункт(ов);
- г) планировочные элементы населенных пунктов и транспортно-коммуникационные связи, элементы ландшафта (реки, озера, леса, открытые пространства и другие);
- д) границы земель иных категорий.

2) Схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих и (или) планируемых к установлению элементов планировочной структуры в соответствии с распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск»;
- б) границ земельных участков, поставленных на государственной кадастровый учет с указанием кадастровых номеров, категории земель, видов разрешенного использования, площади и иных характеристик земельных участков;
- в) границы территориальных зон, установленных в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;
- г) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения и объектов местного значения, утвержденных распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск»;
- д) существующих и (или) отменяемых красных линий;
- е) существующих, запланированных и подлежащих сносу (демонтажу) в соответствии с распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск» объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства, объектов транспортной и инженерной инфраструктур, участков природного ландшафта, а также проходов к водным объектам общего пользования и их береговым полосам на территориях, в том числе ориентированных к территории планируемого элемента планировочной структуры (с указанием основных характеристик).

3) Схему архитектурно-планировочной организации, благоустройства и озеленения территории в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границ существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) существующих (сохраняемых, реконструируемых, ликвидируемых) к сносу (демонтажу) или планируемых к новому строительству объектов различного назначения,

территорий отдыха, спорта и другого назначения, улиц, проездов и пешеходных проходов, зеленых насаждений и элементов природного ландшафта, а также проходы к водным объектам общего пользования и к их береговым полосам;

в) границы территорий, относящихся к различным этапам (очередям) освоения (строительства, реконструкции, благоустройства и т.д.);

4) Схему организации улично-дорожной сети, движения транспорта и пешеходов в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000 или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) улиц и дорог (с указанием назначения (статуса), назначения и категории);
- в) организации движения транспорта (в том числе общего пользования);
- г) обозначения мест расположения пешеходных переходов, светофорных объектов;
- д) транспортных сооружений (рельсад, путепроводов, мостов, тоннелей, подземных и внеуличных пешеходных переходов);
- е) остановочных пунктов всех видов общественного транспорта;
- ж) основных путей пешеходного движения, велосипедных;
- з) проездов и скотинговых;
- и) сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных);
- л) иных объектов транспортной инфраструктуры;
- м) поперечных профилей улично-дорожной сети в масштабе М 1:100 или М 1:200 с отображением (при необходимости) планируемых, существующих (сохраняемых) сетей инженерно-технического обеспечения.

5) Схему транспортного обслуживания территории, включая транспорт общего пользования, разработанную на основании материалов транспортного моделирования с учетом внешних связей в масштабе М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000, М 1: 10 000 или М 1:25 000.

Указанная в настоящем пункте схема не подготавливается в следующих случаях:

- а) планируется размещение нежилых застроек;
- б) в случае одновременного соблюдения следующих условий: планируется размещение жилой застройки в муниципальных образованиях с низкой градостроительной активностью;
- в) Схему размещения сетей и сооружений инженерно-технического обеспечения в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых элементов планировочной структуры;
- б) существующих (сохраняемых, реконструируемых, ликвидируемых) и планируемых инженерных сетей и сооружений водопровода, канализации (в том числе твердотельного стока), теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, ливневой канализации, телевидения, радиотехники, видеонаблюдения и телефонизации с их основными параметрами, дренажной сети, а также мест подключения к внешним источникам инженерно-технического обеспечения.

7) Схему вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 (при необходимости) с отображением:

- а) границы существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) вертикальной планировки территории (существующие и проектные отметки по осевым проекциям улиц в местах пересечения улиц и проездов и в местах перепада продольного профиля, проектные продольные уклоны, направление продольного уклона, расстояние между точками, ограничивающими участок с продольным уклоном);
- в) планируемых мероприятий по инженерной подготовке территории (организация отвода поверхностных, понижения уровня грунтовых вод и иные);

г) существующих и планируемых сооружений инженерной защиты территории от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (дамбы, плотины, отводные каналы и другие). Случай разработки данного графического материала определяется уполномоченным органом исполнительной власти Российской Федерации;

Случай разработки данного графического материала установлен приказом Министров России от 25.04.2017 № 740/пр «Об установлении случаев подготовки и требований к подготовке входящей в состав материалов по обоснованию проекта планировки территории схемы вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории»;

8) Схему границ территорий объектов культурного наследия, границы зон охраны (или) защитных зон (выполняется при наличии объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия) в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границ существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения, вновь выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия;
- в) границ территорий объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения (в том числе вновь выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия);
- г) границ зон охраны, и (или) защитных зон объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения (в том числе вновь выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия);

9) Схему границ зон с особыми условиями использования территорий в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) границ водоохраных зон, береговых защитных полос, береговых полос;
- в) границ зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
- г) границ санитарно-защитных зон и санитарных разрывов;
- д) границ охранных зон и минимально допустимых расстояний от сетей инженерно-технического обеспечения до фундаментов зданий и сооружений;
- е) границ зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения (при наличии);
- ж) границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера (затопление, ползотление, оползни, явсты, эрозия и другие) и воздействия их последствий;
- и) границ иных зон, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10) Разбивочный чертеж красных линий в масштабе М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) зданий и сооружений;
- в) существующих (не изменяемых), отменяемых и планируемых (изменяемых, вновь образуемых) красных линий;
- г) поперек поворотных и конечных точек передела красных линий, границ расчета;
- д) расстояний между точками красных линий, углов поворота и радиусов искривления красных линий;
- е) дополнительных размеров, определяющих построение устанавливаемых линий по действующим линиям, фасадам зданий и сооружений и другим условиям привязки;
- ж) ширин проектируемых поперечных профилей улиц, полос между красными линиями и линиями отступов;

и) дециметровая сетка крестов инженерно-технических планов;

к) иные требования к разбивочному чертежу красных линий, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11) Схема очередности планируемого развития территории в масштабе М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границ существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства;
- в) графическое отображение этапов проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с очередностями об очередности планируемого развития территории.

1.2.1.1. Графические материалы по обоснованию проекта планировки территории могут включать иные материалы, в том числе:

- а) предложения по планировочным и (или) объемно-пространственным решениям застройки (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых, общественно-деловых или производственных зонах);
- б) предложения по архитектурному облику планируемых к размещению объектов капитального строительства (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых, общественно-деловых или производственных зонах);
- в) материалы и схемы транспортного моделирования и транспортного обслуживания территории.

1.2.2. Пояснительная записка, обосновывающая проектные решения планировки территории, должна содержать:

1) описание и обоснование характеристик планируемого развития территории, в том числе характеристик развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории (в границах существующих (сохраняемых) и планируемых границ элемент(ов) планировочной структуры);

2) обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства в том числе с учетом требований законов Российской Федерации и нормативно-правовых актов, обеспечивающих санитарно-эпидемиологическое благополучие населения;

3) предложения по планировочной организации территории (в том числе предложения по сносу, реконструкции и сохранению объектов капитального строительства, по объемам строительства жилья, по участкам для размещения жилых домов первоочередного строительства для начала последовательного переселения жителей из не подлежащего сохранению жилищного фонда; по схеме последовательного переселения жителей, в случае если проект планировки территории выполняется на застроенную территорию, планирующую к развитию и реорганизации), выполняемые с учетом:

- а) количества рабочих мест (количества рабочих мест по состоянию на период подготовки документации по планировке территории и расчетного перспективного показателя количества рабочих мест);
- б) количества посетителей территории (количества посетителей по состоянию на период подготовки документации по планировке территории и расчетного перспективного показателя количества посетителей);
- в) численности населения (численности населения по состоянию на период подготовки документации по планировке территории и расчетного перспективного показателя численности населения, в том числе в сохраняемом жилищном фонде);
- г) структуры жилищного фонда (типовой жилищный фонд) по состоянию на период подготовки документации по планировке территории и сведения о жилищном фонде, аннулированных к сносу (не подлежащего сохранению жилищного фонда);
- д) мощности учреждений (или) организаций образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и массового спорта, социального обслуживания (количества мест в существующих учреждениях и их фактической загрузки, а также расчетного

12	Водные объекты	ПолYGON	Заготовка лесных ресурсов 10.3		84
			Резервные леса 10.4		86
12	Водные объекты	ПолYGON	Водные объекты 11.0		184
			Общее пользование водными объектами 11.1		182
			Специальное пользование водными объектами 11.2		180
			Гидротехнические сооружения 11.3		170
			Улично-дорожная сеть 12.0.1		161
13	Земельные участки (территории) общего пользования	полYGON	Благоустройство территории 12.0.2		94

14	Ведение оградительных и садово-огородных работ	ПолYGON	Ритуальная деятельность 12.1		242
			Специальная деятельность 12.2		235
			Запас 12.3		ДИС 618
14	Ведение оградительных и садово-огородных работ	ПолYGON	Земельные участки общего назначения 13.0		157,205,226
			Ведение огородничества 13.1		93
			Ведение садоводства 13.2		75

Федерации информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение указанных объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения;

3) положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктур, программы комплексного развития транспортной инфраструктур, программы комплексного развития социальной инфраструктур.

1.2. Материалы по обоснованию проекта планировки территории:

1.2.1 Материалы в графической форме должны содержать:

1) Схему расположения элемент(ов) планировочной структуры на территории городского округа «Город Якутск». Схема выполняется на материалах документов территориального планирования городского округа «Город Якутск».

На схеме отображаются:

- а) существующие и планируемые к установлению границы элементов планировочной структуры;
- б) границы муниципальных районов, поселений и городских округов;
- в) существующие и планируемые границы населенного(ых) пункт(ов);
- г) планировочные элементы населенных пунктов и транспортно-коммуникационные связи, элементы ландшафта (реки, озера, леса, открытые пространства и другие);
- д) границы земель иных категорий.

2) Схему использования территории в период подготовки проекта планировки территории в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих и (или) планируемых к установлению элементов планировочной структуры в соответствии с распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск»;
- б) границ земельных участков, поставленных на государственной кадастровый учет с указанием кадастровых номеров, категории земель, видов разрешенного использования, площади и иных характеристик земельных участков;
- в) границы территориальных зон, установленных в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;
- г) границы зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения и объектов местного значения, утвержденных распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск»;
- д) существующих и (или) отменяемых красных линий;
- е) существующих, запланированных и подлежащих сносу (демонтажу) в соответствии с распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск» объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства, объектов транспортной и инженерной инфраструктур, участков природного ландшафта, а также проходов к водным объектам общего пользования и их береговым полосам на территориях, в том числе ориентированных к территории планируемого элемента планировочной структуры (с указанием основных характеристик).

3) Схему архитектурно-планировочной организации, благоустройства и озеленения территории в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000 с отображением:

- а) границ существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) существующих (сохраняемых, реконструируемых, ликвидируемых) к сносу (демонтажу) или планируемых к новому строительству объектов различного назначения,

территорий отдыха, спорта и другого назначения, улиц, проездов и пешеходных проходов, зеленых насаждений и элементов природного ландшафта, а также проходы к водным объектам общего пользования и к их береговым полосам;

в) границы территорий, относящихся к различным этапам (очередям) освоения (строительства, реконструкции, благоустройства и т.д.);

4) Схему организации улично-дорожной сети, движения транспорта и пешеходов в масштабе М 1:500, или М 1:1000, или М 1:2000 или М 1:5000 с отображением:

- а) границы существующих (сохраняемых и (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- б) улиц и дорог (с указанием назначения (статуса), назначения и категории);
- в) организации движения транспорта (в том числе общего пользования);
- г) обозначения мест расположения пешеходных переходов, светофорных объектов;
- д) транспортных сооружений (рельсад, путепроводов, мостов, тоннелей, подземных и внеуличных пешеходных переходов);
- е) остановочных пунктов всех видов общественного транспорта;
- ж) основных путей пешеходного движения, велосипедных;
- з) проездов и скотинговых;
- и) сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных);
- л) иных объектов транспортной инфраструктуры;
- м) поперечных профилей улично-дорожной сети в масштабе М 1:100 или М 1:200 с отображением (при необходимости) планируемых, существующих (сохраняемых) сетей инженерно-технического обеспечения.

5) Схему транспортного обслуживания территории, включая транспорт общего пользования, разработанную на основании материалов транспортного моделирования с учетом внешних связей в масштабе М 1:1000, или М 1:2000, или М 1:5000, М 1: 10 000 или М 1:25 000.

Указанная в настоящем пункте схема не подготавливается в следующих случаях:

перспективного количества мест в учреждениях при проведении реконструкции (или) нового строительства);

3) предложения по развитию системы транспортного обслуживания территории с учетом развития улично-дорожной сети, линий и маршрутов общественного транспорта, размещения гаражей и стоянок для легковых автомобилей;

4) предложения по развитию инженерной инфраструктуры, в том числе информации о наличии и планировании многоквартирных жилых домов к сети связи общего пользования и системе технологического обеспечения региональной общественной безопасности на территории городского округа «Город Якутск», в том числе установка технических средств наружного видеонаблюдения в местах, открытых для общего пользования;

5) предложения по сохранению и развитию озелененных территорий общего пользования;

6) оценку принятых проектных решений на соответствие санитарным нормам и нормам, техническим регламентам, предложениям по сохранению, установлению границ санитарно-защитных зон от сохраняемых и планируемых объектов;

7) предложения по установлению, изменению, отмене красных линий (за исключением установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такое установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования);

8) план реализации проекта планировки территории, содержащий предложения и обоснования по очередности реализации проекта планировки территории с учетом мероприятий и в указанием объектов, предусмотренных государственными и муниципальными программами;

9) обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов, а также применительно к территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, установленным правилам землепользования и застройки расчетным показателям минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетным показателям минимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения;

10) описание и обоснование мероприятий, касающихся защиты территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности;

11) анализ и обоснование мероприятий по охране окружающей среды;

12) Сводная заверенная лицом, по инициативе которого принято решение о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории, о достаточности материалов инженерных изысканий и о возможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности для выполнения работ по проекту планировки и проекту межевания территории;

12.1. результаты инженерных изысканий в объеме, предусмотренном разрабатываемой исполнителем работ программой инженерных изысканий, в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнения, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре.

2. Проект межевания территории

Подготовка проектов межевания территории осуществляется с учетом материалов и результатов инженерных изысканий в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий требуется для подготовки документации по планировке территории.

В целях подготовки проекта межевания территории допускается использование материалов и результатов инженерных изысканий, полученных для подготовки проекта планировки данной территории, при условии возможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности для выполнения работ по проекту планировки и проекту межевания территории.

При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых и (или) изменяемых земельных участков и обоснование их площадей осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и (или) изменяемым земельным участкам, установленными законами Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия), и нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти, органа местного самоуправления, техническими регламентами, сводами правил.

В случае, если разработка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории, в границах которой предусматривается образование земельных участков на основании утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которой не истек, местоположение границ земельных участков в таком проекте межевания территории должно соответствовать местоположению границ земельных участков, образование которых предусмотрено данной схемой.

В проекте межевания территории, подготовленном применительно к территории исторического поселения, учитываются элементы планировочной структуры, обеспечение сохранности которых предусмотрено законодательством об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.

2.1. Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертеж межевания территории.

2.1.1. На чертеже межевания территории отображаются:

- 1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих (не изменяемых) элементов планировочной структуры;
- 2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории в случаях установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такое установление, изменение, отмена влекут за собой исключительное изменение границ территории общего пользования;
- 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
- 4) границы существующих (не изменяемых), образуемых и (или) существующих (изменяемых) земельных участков с отображениемворотных точек перелома, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;
- 5) границы зон действия публичных сервитутов, утвержденных распорядительными документами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск»;

б) планируемые для установления границы зон действия публичных сервитутов, обременений и ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя:

- 1) перечень и сведения о площади существующих (не изменяемых), существующих (изменяемых) и образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;
- 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территории общего пользования или имуществу общего пользования, а в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных (или) муниципальных нужд;
- 3) планировочный для установления вид разрешенного использования существующих (не изменяемых), существующих (изменяемых) и (или) образуемых земельных участков в соответствии с назначением территории и объектов по проекту планировки территории (в случае его разработки), на основе которого разрабатывается проект межевания территории;
- 4) ведомость координатворотных точек перелома границ образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

2.2. Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя текстовую часть и чертеж.

2.2.1. На чертежах по обоснованию проекта межевания территории отображаются:

- 1) границы существующих (сохраняемых (или) отменяемых) и планируемых к установлению элементов планировочной структуры;
- 2) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства (при наличии);
- 3) границы существующих земельных участков;
- 4) границы зон с особыми условиями использования территорий;
- 5) местоположение существующих объектов капитального строительства;
- 6) границы особо охраняемых природных территорий (при наличии);
- 7) границы территорий, зон охраны (или) защитных зон объектов культурного наследия (при наличии).

2.2.2. Пояснительная записка (текстовая часть), обосновывающая проектные решения проекта межевания территории, должна содержать:

- 1) предложения и обоснование мероприятий по межеванию территории в границах существующих (не изменяемых) и планируемых элементов планировочной структуры, в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, сохраняемые, выполняемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) расчеты и обоснования границ земельных участков существующих (сохраняемых) и планируемых объектов капитального строительства с учетом градостроительных регламентов, установленных правилами землепользования и застройки городского округа «Город Якутск»; с учетом зон размещения и параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных проектом планировки территории. Выполняется в виде чертежа в масштабе идентичном чертежу планировки территории и текстовой части;
- 2) предложения по изменению материально-имущественных отношений с учетом существующих (не изменяемых), существующих (изменяемых) и образуемых земельных участков;
- 3) обоснования предложений для установления границ зон действия публичных сервитутов, обременений и ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
- 4) в случае подготовки проекта межевания территории отдельным документом, представляются также сведения, заверенные лицом, по инициативе которого принято решение о подготовке проекта межевания территории, о достаточности материалов инженерных изысканий и о возможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности для выполнения работ по проекту межевания территории;

4.1) результаты инженерных изысканий в объеме, предусмотренном разрабатываемой исполнителем работ программой инженерных изысканий, в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнения, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре.

При подготовке проекта межевания территории определение местоположения границ образуемых и (или) изменяемых земельных участков и обоснование их площадей осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и (или) изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами, законами и нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия), городского округа «Город Якутск», техническими регламентами, сводами правил.

В случае, если разработка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории, в границах которой предусматривается образование земельных участков на основании утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которой не истек, местоположение границ земельных участков в таком проекте межевания территории должно соответствовать местоположению границ земельных участков, образование которых предусмотрено данной схемой.

В проекте межевания территории, подготовленном применительно к территории исторического поселения, учитываются элементы планировочной структуры, обеспечение сохранности которых предусмотрено законодательством об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

3. Проект планировки, выполняемый для размещения линейных объектов

Проект планировки территории, выполняемый для размещения линейных объектов, состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

3.1. Основная часть проекта планировки территории включает в себя:

- 3.1.1. Чертеж проекта планировки территории, выполненный на цифровом топографическом плане, соответствующем требованиям, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 739/пр, на которых отображаются:
 - чертеж красных линий;
 - чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов;
 - чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
 - Объединение нескольких чертежей в один допускается при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов.

3.1.1.1. На чертеже красных линий отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) существующие (ранее установленные), устанавливаемые и отменяемые красные линии;
- в) номера характерных точек красных линий, в том числе точек начала и окончания красных линий, точек изменения описания красных линий. Перечень координат характерных точек красных линий приводится в форме таблицы, которая является неотъемлемым приложением к чертежу красных линий;
- г) пояснительные надписи, содержащие информацию о видах линейных объектов применительно к территориям, которые заняты такими объектами или предназначены для их размещения, о видах территорий общего пользования, для которых установлены и (или) устанавливаются красные линии;

3.1.1.2. На чертеже границ зон планируемого размещения линейных объектов отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемых в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов с указанием границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, обеспечивающих в том числе соблюдение расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования. Места размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, подлежат уточнению при архитектурно-строительном проектировании, но не могут выходить за границы зон планируемого размещения таких объектов, установленных проектом планировки территории;
- в) номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, в том числе точек начала и окончания, точек изменения описания границ таких зон;
- г) границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов.

3.1.1.3. На чертеже границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов, отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- в) номера характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- г) границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению в связи с размещением линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов.

3.1.2. Положение о размещении линейных объектов должно содержать следующую информацию:

- а) наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузоподъемность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов;
- б) перечень кварталов (или) населенных пунктов, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов;
- в) перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов;
- г) перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- д) предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов и границах зон их планируемого размещения:
 - предельное количество этажей и (или) предельная высота объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения таких объектов;
 - максимальный процент застройки каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, определяемый как отношение площади зоны планируемого размещения объекта капитального строительства,

входящего в состав линейного объекта, которая может быть застроена, ко всей площади этой зоны;

- минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объектов капитального строительства, которые входят в состав линейных объектов и за пределами которых запрещено строительство таких объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;
- требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов, в границах каждой зоны планируемого размещения таких объектов, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, с указанием:
 - требований к цветовому решению внешнего облика таких объектов;
 - требований к строительным материалам, определяющим внешний облик таких объектов;
 - требований к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам таких объектов, влияющим на их внешний облик и (или) на композицию, а также на силу воздействия исторического поселения;
 - информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект, строение) из которых не завершено, существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов;
- ж) информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов;
- з) информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды;
- и) информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне.

3.2. Материалы по обоснованию проекта планировки территории, выполняемого для размещения линейных объектов.

3.2.1. Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме должны быть представлены в виде схем, выполненных на цифровом топографическом плане, соответствующем требованиям, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 739/пр, и содержать следующие схемы:

- а) схема расположения элементов планировочной структуры (территории, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов);
- б) схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории;
- в) схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта;
- г) схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории;
- д) схема границ территории объектов культурного наследия;
- е) схема границ зон с особыми условиями использования территорий;
- ж) схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.);
- з) схема конструктивных и планировочных решений.

3.2.1.1. Схема расположения элементов планировочной структуры разрабатывается в масштабе от 1:1000 до 1:25000 при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графических материалов. На этой схеме отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки элементов планировочной структуры;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;
- в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- г) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- д) сведения об отнесении к определенной категории земель в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- е) границы зон планируемого размещения линейных объектов, утративших в Едином государственном реестре недвижимости, в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, с указанием номеров характерных точек границ таких земельных участков, а также форм собственности таких земельных участков и информации об необходимости изъятия таких земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- ж) контуры существующих сохраняемых объектов капитального строительства, а также подлежащих сносу и (или) демонтажу и не подлежащих переносу (перестройке) линейных объектов;
- з) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства, установленные ранее утвержденной документацией по планировке территории, в случае планируемого размещения таковых в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;

3.2.1.3. Схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта выполняется в составе подготовки проекта планировки территории, предусматривающего размещение автомобильных дорог и (или) железнодорожного транспорта. На этой схеме отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;
- в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- г) категории улиц и дорог;
- д) линии интраверкальных проездов и проходов в границах территории общего пользования, границы зон действия публичных сервитутов;
- е) остановочные пункты наземного общественного пассажирского транспорта, входы (выходы) подземного общественного пассажирского транспорта;
- ж) объекты транспортной инфраструктуры с указанием входов, путепроводов, мостов, тоннелей, объектов воздушного транспорта, железнодорожных вокзалов, пассажирских платформ, сооружений и устройств для хранения и обслуживания транспортных средств (в том числе подземных) и иных подобных объектов в соответствии с региональными и местными нормативами градостроительного проектирования;

з) хозяйственные проезды и скотопрогаты, сооружения для перехода диких животных;

и) основные пути пешеходного движения, пешеходные переходы на одном и разных уровнях;

к) направления движения легкого общественного пассажирского транспорта;

л) иные объекты транспортной инфраструктуры с учетом существующих и прогнозируемых потребностей в транспортном обеспечении территории;

3.2.1.4. Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории выполняется в случаях, установленных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 740/пр. Допускается отображение соответствующей информации на одной или нескольких схемах в зависимости от обеспечения читаемости линий и условных обозначений. На этой схеме отображаются:

- а) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- в) существующие и проектируемые (проектные) отметки поверхности по осям трасс автомобильных и железных дорог, проездов, частей и мест пересечения улиц и проездов и в местах перелома продольного профиля, а также других планировочных элементов для вертикальной укладки проездов, включая смежные территории;
- г) проектные продольные уклоны, направление продольного уклона, расстояние между точками, ограничивающими участок с продольным уклоном;
- д) горизонталь, отображающие проектный рельеф в виде параллельных линий;
- е) поперечные профили автомобильных и железных дорог, улично-дорожной сети и масштабе 1:100 - 1:200. Ширина автомобильной дороги и функциональных элементов поперечного профиля приводятся с точностью до 0,01 метра. Асимметричные поперечные профили сопровождаются пояснительной надписью для ориентации профиля относительно плана.

3.2.1.5. Схема границ территорий объектов культурного наследия разрабатывается в случае наличия объектов культурного наследия в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки. При отсутствии объектов культурного наследия в границах территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки, соответствующая информация указывается в разделе 4 «Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка». На этой схеме отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;
- в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- г) границы территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- д) границы территорий выявленных объектов культурного наследия.

3.2.1.6. На схеме границ зон с особыми условиями использования территорий, которая может представляться в виде одной или нескольких схем по отдельным видам зон, отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;
- в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;
- г) утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территории:

- границы охранных зон существующих инженерных сетей и сооружений;
- границы зон существующих охранных и режимных объектов;
- границы зон санитарной охраны источников водоснабжения;
- границы прибрежных защитных полос;
- границы водоохранных зон;
- границы зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального, регионального и местного значения;
- границы зон затопления, подтопления;
- границы санитарно-защитных зон существующих промышленных объектов и производств и (или) их комплексов;
- границы площадей залегания полезных ископаемых;
- границы охранных зон стационарных пунктов наблюдений за состоянием окружающей среды, ее загрязнением;
- границы придорожной территории;
- границы охранных зон железных дорог;
- границы санитарных разрывов, установленных от существующих железнодорожных линий и водотоков, а также объектов энергетика;
- границы выдел зон с особыми условиями использования территории в границах подготовки проекта планировки территории, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1.7. На схеме границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.), отображаются:

а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;

б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;

в) границы зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (перестройке) из зон планируемого размещения линейных объектов;

г) границы территории, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в соответствии с исходными данными, материалами документов территориального планирования, а в случае их отсутствия - в соответствии с нормативно-техническими документами).

3.2.1.8. На схеме конструктивных и планировочных решений, подготовленной в целях обоснования границ зон планируемого размещения линейных объектов, отображаются:

- а) границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- б) границы зон планируемого размещения линейных объектов, устанавливаемые в соответствии с нормами отвода земельных участков для конкретных видов линейных объектов;
- в) ось планируемого линейного объекта с нанесением пикетажа и (или) километровых отметок;

г) конструктивные и планировочные решения, планируемые в отношении линейного объекта и (или) объектов капитального строительства, входящих в состав линейного объекта, в объеме, достаточном для определения зоны планируемого размещения линейного объекта.

3.2.1.9. В состав графической части материалов по обоснованию проектов планировки территории могут включаться схемы в графической форме для обоснования размещения линейных объектов, если это предусмотрено заданием.

Объединение нескольких схем в одну допускается исключительно при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графической части материалов по обоснованию проекта планировки территории.

3.2.2. Пояснительная записка, обосновывающая проектные решения планировки территории, должна содержать:

а) описание природно-климатических условий территории, в отношении которой разрабатывается проект планировки территории;

б) обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов;

в) обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;

г) обоснование определения предельных параметров застройки территории в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;

д) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с сохраняемыми объектами капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект, строительство которого не завершено), существующими и строящимися на момент подготовки проекта планировки территории;

е) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с объектами капитального строительства, строительство которых запланировано в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории;

ж) ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с водными объектами (в том числе с водотоками, водоемами, болотами и т.д.).

3.2.2.1. Обязательным приложением к пояснительной записке являются:

а) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) программа и задание на проведение инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории;

в) исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории;

г) решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания.

Приложение № 8
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Окружной администрации г. Якутска
от «__» _____ 2021 г. № __ п

Форма заявления об исправлении технической ошибки в утвержденном проекте планировки территории и/или проекте межевания территории

В Департамент градостроительства и
транспортной инфраструктуры Окружной
администрации города Якутска
от _____
наименование застройщика,
Ф.И.О. - для физических лиц,

полное наименование организации -
для юридических лиц (ИНН, ОГРН)

индекс, почтовый адрес, контактный
номер)

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в проекте планировки территории
и/или проекте межевания территории, утвержденном _____,
(реквизиты распоряжения).

№	Данные (сведения), указанные в утвержденной документации	Данные (сведения), которые необходимо указать в документации	Обоснование

Подпись _____ /расшифровка подписи/. Дата: _____

Приложение № 6 к Положению о
порядке
принятия решения об
утверждении проекта
планировки территории и
проекта межевания территории
в городском округе «город
Якутск»

Приложение № 9
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Окружной администрации г. Якутска
от «__» _____ 2021 г. № __ п

**Описание
электронного вида проекта планировки территории и проекта
межевания территории**

Материалы векторной части проекта планировки территории и проекта межевания территории должны удовлетворять следующим требованиям:

- допустимые форматы предоставления векторных материалов тематических слоев: MID/ MIF, DXF, DWG;
- векторные материалы тематических слоев должны быть представлены в местной системе координат МСК-88, МСК-14;
- все поставляемые векторные материалы тематических слоев должны быть согласованы между собой по границам. Границы должны быть идентичны во всех слоях проекта вне зависимости от принятого для данной карты (схемы) масштаба;
- векторные материалы тематических слоев не должны иметь пересечений (одна зона не может быть наложена на другую зону);
- дополнительно к векторным материалам передается описательная информация по каждому разработанному слою;
- материалы проекта межевания территории в электронном виде представляются в формате MID/MIF, XML, DXF, DWG;
- графические и текстовые материалы проекта планировки территории и проекта межевания территории представляются в формате PDF;
- координаты поворотных точек в метрах с округлением до 0,01 метра.

Приложение № 7 к
Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Окружной администрации г. Якутска
от «__» _____ 20__ г.

**Форма решения об отклонении документации по планировке территории и
направлении ее на доработку**

№ _____ от _____

Кому _____
(для граждан: фамилия, имя, отчество, для
юридических лиц: полное наименование
организации, фамилия, имя, отчество
руководителя, ИНН), (почтовый индекс,
адрес, телефон)

**Решение
об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на
доработку**

Согласно протокола № _____ от _____ рабочей группы по рассмотрению документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) городского округа «город Якутск», Ваше

_____ (дата и входящий номер заявления)
о принятии решения об утверждении проекта планировки территории и/или проекта межевания территории или внесении изменения в проект планировки территории и/или проекта межевания территории по адресу:

_____ (квартал, улица, номер дома, при наличии корпус, строения)
а отношении объектов, либо объекта _____ назначения _____ (указать функциональное назначение), отказано по следующей (-им) причине (-ам):

_____ (указывается причина отклонения и направления на доработку)

Заместитель главы
городского округа «город Якутск»

ФИО

Форма согласования документации по планировке территории

№ _____ от _____

Заключение

Наименование документации по планировке территории (вх. № заявления, кадастровый номер земельного участка).

Согласовано -

Не согласовано -

На доработку -

<input checked="" type="checkbox"/>	Обоснование (ссылка на НПА, типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей, утвержденные Приказом Министра России от 17.08.1992 г. № 197 технические регламенты)
<input type="checkbox"/>	Обоснование (ссылка на НПА, типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей, утвержденные Приказом Министра России от 17.08.1992 г. № 197 технические регламенты)

Подпись _____ /расшифровка подписи/. Дата: _____

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 10
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
Окружной администрации г. Якутска
от «__» _____ 2021 г. № __ п