



ВЕЕСТНИК

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 47, 3 ноября 2022 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 1179

Об утверждении регламента информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности», Законом Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 31.10.2022 № 1179

РЕГЛАМЕНТ
информационного взаимодействия
Управления строительства и архитектуры
администрации Чайковского городского
округа с органами – обладателями сведений по
сбору и систематизации данных, подлежащих
размещению в рабочей области местного
значения Чайковского городского округа
региональной информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности
Пермского края

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края (далее – Регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении Технические требования к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее Технические требования), Законом Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Постановлением администрации Чайковского городского округа от 22 марта 2022 г. № 281 «Об

утверждении регламента ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности администрации Чайковского городского округа».

1.2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа Пермского края (далее – Управление, орган, уполномоченный на ведение) в процессе ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Пермского края (далее – система, РИСОГД), предоставление и размещение сведений и материалов, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, со следующими обладателями сведений Администрации Чайковского городского округа:

Отдел жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа;

Отдел охраны окружающей среды и природопользования Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа;

Отдел имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа;

Отдел реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа;

Отдел по работе с наружной рекламой и нестационарными торговыми объектами Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа;

Управление физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа;

Управление образования администрации Чайковского городского округа;

Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа;

МКУ «Управление гражданской защиты»;

МКУ «Жилкомэнергосервис».

1.3. Целью Регламента является обеспечение эффективной работы в процессе формирования информационных ресурсов по ведению рабочей области местного значения РИСОГД в рамках информационного взаимодействия органа, уполномо-

ченного на ведение.

1.4. Задачей ведения рабочей области местного значения РИСОГД является формирование единого банка градостроительных данных администрации Чайковского городского округа в рамках создания информационного пространства Пермского края.

1.5. Органом, уполномоченным на ведение рабочей области, осуществляется деятельность путем сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений о развитии территорий, застройке, земельных участках, объектах капитального строительства, обеспечения мониторинга объектов градостроительной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.6. Сокращения, используемые в настоящем Регламенте, применяются в следующем значении:

БТИ – бюро технической инвентаризации;
ЗУ – земельный участок;
ИЖС – индивидуальное жилищное строительство;
ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика;
ИРГП – Институт регионального и городского планирования;
МАУ – муниципальное автономное учреждение;
МИГД ПК – Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края;
МКД – многоквартирный дом;
МКУ – муниципальное казенное учреждение;
МС – муниципальная собственность;
МСЭД – межведомственная система электронного документооборота;
НТО – нестационарный торговый объект;
ОКН – объект культурного наследия;
ОКС – объект капитального строительства;
ОУ – оперативное управление;
РИСОГД, ИСОГД – информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
РК – рекламная конструкция;
СИТО – сети инженерно-технического обеспечения;
ФЛ – физическое лицо;
ХВ – хозяйственное ведение;
ЦТП – центральный тепловой пункт;
ЮЛ – юридическое лицо.

2. Принципы взаимодействия

2.1. Отраслевые (функциональные) органы и муниципальные учреждения при организации взаимодействия и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

2.1.1. законность;
2.1.2. взаимобмен;
2.1.3. самостоятельность в реализации собственных задач и полномочий;
2.1.4. полнота, достоверность актуальность сведений РИСОГД;
2.1.5. формирование единой политики в вопросе введения рабочей области РИСОГД Чайковского городского округа Пермского края, планирования совместной деятельности;
2.1.6. обязательность и безупречность исполнения.

3. Состав размещаемых сведений, документов, материалов

3.1. Рабочая область местного значения РИСОГД Чайковского городского округа включает в себя:

3.1.1. Сведения:
о документах территориального планирования Российской Федерации, применительно к территории Чайковского городского округа;
о документах территориального планирования Пермского края, применительно к территории Чайковского городского округа;
о документах территориального планирования Чайковского городского округа, материалов по их обоснованию;
о местных нормативах градостроительного проектирования;
о правилах землепользования и застройки Чайковского городского округа, о внесении в них изменений;
о правилах благоустройства Чайковского городского округа;
о документации по планировке территории Чайковского городского округа;
об изучении природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий, материалы и результаты инженерных изысканий;
о границах зон с особыми условиями использо-

вания территорий;

о планах наземных и подземных коммуникаций; об изъятии и о резервировании земельных участков для государственных и муниципальных нужд; основная часть проекта межевания территории Чайковского городского округа;

о программах реализации документов территориального планирования, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов, утвержденных и действующих на территории Чайковского городского округа;

об особо охраняемых природных территориях; о лесохозяйственных регламентах лесничества; об информационных моделях объектов капитального строительства;

иные сведения, документы и материалы, не размещенные в основных разделах информационной системы на территории Чайковского городского округа.

3.1.2. Дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках.

Дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках открываются на каждый земельный участок.

Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках, содержат информацию (сведения, документы, материалы) на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на территории Чайковского городского округа.

В состав дела о ЗУ входят:

Градостроительный план земельного участка;
Заключение государственной историко-культурной экспертизы;
Заключение государственной экологической экспертизы;
Разрешение на строительство;
Решение уполномоченного федерального органа исполнительной власти на выдачу разрешения на строительство;
Решение о прекращении действия разрешения на строительство;
Решение о внесении изменений в разрешение на строительство;

Сведения о площади, о высоте и об этажности объекта капитального строительства;

Сведения о сетях инженерно-технического обеспечения и проектной документации;

Сведения об объекте капитального строительства и проектной документации;

Сведения об экспертизе проектной документации;

Заключения о соответствии предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства;

Раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в случае строительства или реконструкции объектов капитального строительства в границах территории исторического поселения;

Проектная документация, предусмотренная пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ/проектная документация, предусмотренная частью 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ (для архивных документов);

Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

Результаты инженерных изысканий;
Решение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

Решение органа местного самоуправления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

Документы, подтверждающие соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий;

Заключение органа государственного строительного надзора;

Заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

Заключение органа федерального государственного экологического надзора;

электронном виде документов.

8.2. Обмен сведениями между органом, уполномоченным на ведение ИСОГД, и обладателями сведений осуществляется в автоматизированном виде.

9. Ответственность

9.1. Сведения, являются открытыми и общедоступными (за исключением сведений, которые составляют охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну).

9.2. Обрабатываются документированные сведения, содержащиеся в федеральных, региональных и муниципальных информационных системах, об объектах градостроительной деятельности: сведения о территории, застройке территории, земельных участках, объектах капитального строительства и иные сведения, необходимые для осуществления градостроительной деятельности.

Является юридически значимым источником сведений об объектах градостроительной деятельности, расположенных на территории Чайковского городского округа, позволяет обеспечить межведомственный информационный обмен и обмен с отраслевыми организациями в электронном виде.

9.3. Обладатели информации в целях обеспечения ведения ИСОГД:

- несут ответственность за достоверность и полноту предоставляемых для внесения в ИСОГД сведений, документов и материалов;

- вправе направлять на рассмотрение, предложения о доработке и развитию системы, в том числе предложения о внесении изменений в Технические требования к информационным ресурсам, их структуре, описанию, отображению информации, размещаемой в ИСОГД.

9.4. Участники ИСОГД осуществляют следующие функции и обязанности:

- эксплуатация ИСОГД в рамках своих полномочий и функций, в том числе в соответствии с заключенными соглашениями;

- направление в МИГД (ИРГП), службы поддержки Системы замечания по работе и предложений по организации и развитию функциональных возможностей ИСОГД;

- несут обязательства за полноту, достоверность и актуальность сведений, документов и материалов, внесенных в ИСОГД при осуществлении своих полномочий и функций.

Приложение 1

к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
	Многоквартирные дома/жилые дома/общее имущество собственников помещений в МКД/ прочее
1	Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом/ решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом
2	Акт обследования дома/ Акт обследования помещения
3	Заключение об оценке соответствия садового дома жилому дому/ жилого дома садовому дому
4	Разрешение на осуществление земляных работ
5	Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ
6	Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания
7	Решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
8	Заключение об оценке соответствия многоквартирного дома требованиям, установленным Положением о признании помещения, жилого помещения непригодного для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
9	Решение Чайковской городской Думы «Об утверждении Правил благоустройства территории МО «Чайковский ГО»
10	Правила благоустройства территории
11	Реестр «ветхого» и «аварийного» жилищного фонда

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
	Многоквартирные дома/жилые дома/общее имущество собственников помещений в МКД/ прочее
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Основное назначение объекта/год постройки/дата
4	Кадастровый номер, предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)/уникальный номер (при наличии)
6	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, региональная, частная) / Собственник
7	Описание объекта (материал/иное)
8	Дата ввода в эксплуатацию объекта
9	Дата последнего капитального ремонта
10	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
11	Общая площадь/жилая (для жилых)/ площадь по документам/ фактически используемая площадь/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту
12	Особые характеристики/ Сведения – при наличии
13	Вид права/ правообладатель
14	Типовая серия (для жилых домов)
15	Количество этажей (в т.ч. подземных)
16	Квартира/ комната
17	Количество квартир
18	Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное
19	Материал стен/ кровли
20	Общий износ/ % износа по результатам осмотра
21	Класс энергоэффективности/ максимальное энергопотребление здания/ помещения
22	Наличие ГВС, ХВС, теплоснабжения, водоотведения, газоснабжения
23	Наличие мусоропровода, лифта, их количество
24	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
25	Количество помещений, находящихся в МС/ Государственной собственности/ иной собственности
26	Реконструкция/ Капремонт (наименование организации, объекта)
27	Обременение/ Вид использования/ Основание
28	Дата ликвидации объекта (сноса)
29	Иные
	ЗУ
1	Наименование объекта/ ЗУ
2	Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса/ местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ/ условный кадастровый номер
4	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Способ предоставления/ Сроки предоставления ЗУ
6	Категория земель (населенных пунктов, зеленых зон, иные)
7	Вид права на ЗУ/ Правообладатель
8	Пользователь
9	Основное назначение ЗУ/ Описание/ координаты границ
10	Вид собственности
11	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь – при необходимости
12	Иные

Приложение 2

к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом охраны окружающей среды и природопользования Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
	Свалки, контейнерные площадки и площадки для складирования коммунальных отходов/ Участковые лесничества/ Массивы городских лесов (слой городских лесов, участковые лесничества)/ Массивы насаждений (деревья, кустарники)
1	Реестр (свалок, контейнерных площадок, площадок для складирования твердых коммунальных отходов)
2	Схема расположения площадок накопления твердых коммунальных отходов
3	Акт обследования несанкционированных свалок
4	Предписание на ликвидацию несанкционированной свалки
5	Схема размещения мест складирования твердых коммунальных отходов
6	Лесохозяйственный регламент лесничества
7	Проект освоения лесов
8	Проектная документация лесных участков
9	Схема-план лесонасаждений
10	Планшеты участковых лесничеств
11	Таксационное описание
12	Приказ Рослесхоза
13	Заключение/Акт обследования

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом охраны окружающей среды и природопользования Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
	Свалки, контейнерные площадки и площадки для складирования коммунальных отходов / Участковые лесничества/ Массивы городских лесов (слой городских лесов, участковые лесничества)/ Массивы насаждений (деревья, кустарники) /
1	Адрес/Описание адреса/Местоположение
2	Координаты места расположения объекта
3	Обустройство контейнерной площадки (покрытие ограждение)
4	Количество контейнеров
5	Объем установленных контейнеров
6	Собственник ЗУ контейнерной площадки
7	Собственник контейнеров
8	Тип объектов лесного массива
9	Номер квартала участкового лесничества
10	Площадь
11	Протяженность
12	Описание лесного массива/ состав насаждений
13	Кадастровый номер ЗУ (зоны)/дата образования
13.1	Площадь
13.2	Вид права
13.3	Правообладатель
14	Основное назначение
15	Функциональная зона
16	Виды разрешенного использования лесов
17	Возрасты рубок, расчетная лесосека, сроки использования лесов и другие параметры их разрешенного использования
18	Ограничение использования лесов
19	Требования к охране, защите, воспроизводству лесов
20	Иные

Приложение 3

к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
	Здания, строения, сооружения, предприятия, как имущественные комплексы/ иное)
1	Наименование объекта (здание/помещение)
2	Адрес/ адрес ориентира/ описание объекта (альтернативный адрес, если на земельном участке размещен угловой объект)
3	Реестровый номер объекта (ИНН - при наличии)
4	Свидетельство о регистрации права на объект/ о регистрации права оперативного управления/ иное
5	Правоустанавливающие документы
6	Кадастровый паспорт объекта
7	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
8	Постановление о включении объектов в реестр муниципальной собственности и их исключении
9	Постановления о передаче имущества в ОУ, ХВ/иное
10	Распоряжения о предоставлении МИ в безвозмездное пользование
11	Договоры аренды МИ
12	Концессионные соглашения
13	Приказы, распоряжения о передаче имущества из иной формы собственности (краевая, федеральная)
14	Акты приема – передачи МИ (субаренда, оперативное управление/ иное)/ исключение из МС
15	Договоры купли-продажи МИ
16	Реестр муниципального имущества
17	План приватизации МИ
18	Решения суда
19	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
	Здания, строения, сооружения, предприятия, как имущественные комплексы/ иное)
1	Наименование объекта
2	Адрес объекта/ Адрес ориентира/ Описание адреса (альтернативный адрес, на котором расположен объект, при необходимости)

3	Кадастровый номер объекта (при наличии)
4	Основное назначение
5	Способ предоставления/ Аукцион/ Конкурс/ Без проведения конкурса (аренда/ собственность/ иное)
6	Сроки предоставления
7	Номер и дата решения о предоставлении объекта
8	Пользователь (ЮЛ – наименование/ ФЛ)
9	Количество этажей, в том числе подземных
10	Площадь/объем
11	Диаметр/протяженность
12	Балансовая стоимость
13	Кадастровая стоимость объектов (при наличии)
14	Реквизиты документа – основания возникновения права собственности
15	Наименование балансодержателя
16	Сведения об ограничениях/ обременениях
17	Иные
ЗУ	
1	Наименование объекта/ ЗУ
2	Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса/ местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ/ условный кадастровый номер
4	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Способ предоставления/ Сроки предоставления ЗУ
6	Категория земель (населенных пунктов, зеленых зон, иные)
7	Вид права на ЗУ/ Правообладатель
8	Пользователь
9	Основное назначение ЗУ/ Описание/ координаты границ
10	Вид собственности
11	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь – при необходимости
12	Иные

Приложение 4
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом реализации жилищный программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
Жилые помещения (комнаты, квартиры)	
1	Реестры муниципального жилищного фонда
2	Договоры найма/ акты приема - передачи
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
4	Распоряжение об изъятии жилых помещений
5	Правоустанавливающие документы
6	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
Жилые помещения (комнаты, квартиры)	
1	Наименование объекта
2	Адрес объекта/ Адрес ориентира/ Описание адреса (альтернативный адрес, на котором расположен объект, при необходимости)
3	Кадастровый номер объекта (при наличии)
4	Номер и дата решения о предоставлении помещения
5	Стоимость приобретения
6	Сроки предоставления
7	Реквизиты документа – основания возникновения права собственности
8	Вид права/ правообладатель
9	Квартира/ комната
10	Общая площадь/Жилая площадь
11	Основное назначение объекта
12	Сведения об ограничениях/ обременениях
13	Иные

Приложение 5
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
ЗУ/ территории/ ЗУ под объекты недвижимости (под здание, строение, сооружение), искусственно созданный участок/иные	
1	Наименование объекта
2	Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса (альтернативный адрес, если на ЗУ расположен угловой объект)
3	Свидетельство о государственной регистрации права на ЗУ/ о регистрации права оперативного управления/ постоянного (бессрочного) пользования ЗУ/ иное
4	Правоустанавливающие документы/ сопроводительное письмо
5	Распоряжение о предоставлении ЗУ в постоянное бессрочное пользование
6	Распоряжение об утверждении границ земельного участка на кадастровом плане территории/Распоряжение о предварительном согласовании предоставления ЗУ
7	Договор (аренды/ купли – продажи/ безвозмездного срочного пользования/ иное)
8	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
9	Распоряжение об исключении из реестра муниципальной собственности/ о передаче в МС (в том числе краевой в МС/ из МС в краевую)
10	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при наличии)
11	Соглашение о перераспределении земель, ГС на которые не разграничена/ ЗУ находящихся в частной собственности/ решения о размещении объектов/иное
12	Акт приема-передачи (аренда/субаренда/иное)
13	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
ЗУ/ территории/ ЗУ под объекты недвижимости (под здание, строение, сооружение), искусственно созданный участок/иные	
1	Наименование объекта (тип/ вид)
2	Адрес объекта/ Адрес ориентира/ Описание адреса (альтернативный адрес, на котором расположен объект, при необходимости)
3	Реестровый номер/ Инвентарный номер
4	Кадастровый номер и дата присвоения/ Условный кадастровый номер
5	Цель предоставления (связан/ не связан со строительством, ЗУ под объект – здание, сооружение, строение)
6	Основное назначение/ ВРИ ЗУ (под объект недвижимости, под строительство, для целей, не связанных со строительством, для разработки недр, прочие)
7	Способ предоставления (аукцион/ конкурс/ без проведения конкурса (аренда/ собственность/ безвозмездное срочное пользование/ постоянное бессрочное пользование/ иное)
8	Сроки предоставления
9	Функциональное использование ЗУ (фактическое использование)/ Разрешенный вид использования
10	Территориальная зона/ Функциональная зона
11	Номер и дата решения о предоставлении ЗУ
12	Дата и год образования границ ЗУ/ Дата регистрации ЗУ (раздел, объединение, перераспределение/ образование – заново созданный)
13	Дата и год изменения границ ЗУ/ основание (раздел, объединение, перераспределение/ образование – заново созданный)
14	Описание ЗУ (территории, зоны)/ координаты границ/ иные
15	Статус кадастровых сведений (временный/ актуальный/ ранее учтенный)
16	Вид собственности (частная/ публичная/ общественных организаций/ МС/ Краевая/ Федеральная/ Государственная (не разграничено)
17	Собственник (ЮЛ – наименование / ФЛ)
18	Категория земель
19	Разрешенное использование ЗУ/фактическое использование ЗУ
20	Кадастровая стоимость ЗУ (дата)
21	Площадь по документам/ фактическая площадь/ расчетная площадь
22	Правообладатель ЗУ
23	Иные

Приложение 6
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом по работе с наружной рекламой и нестационарными торговыми объектами Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
Рекламные конструкции (суперборд, суперсайт, светодиодный экран, медиафасад, настенное панно, электронное табло, стена, щит, сити-борд, лайт-бокс, джумби, панель-кронштейн, сити-формат, флашток, пиллар)/ НТО/ Вывески	
1	Разрешение на установку и (или) эксплуатацию РК
2	Решение об аннулировании разрешения на установку РК
3	Решение об отказе в выдаче разрешения на установку РК
4	Предписание о демонтаже самовольно установленной РК
5	Акт о выявлении РК установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения срок действия которого не истек
6	Акт приема в эксплуатацию НТО
7	Акт о выявлении самовольно (незаконного) НТО
8	Предписание о несоответствии вывески установленным требованиям
9	Согласование на установку информационной конструкции
10	Схема размещения рекламных конструкций/ размещения нестационарных торговых объектов/ иные
11	Договор на установку и (или) эксплуатацию РК/ договор на размещение НТО
12	Реестр (НТО/ рекламных конструкций/ самовольно (незаконно) установленных)

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом по работе с наружной рекламой и нестационарными торговыми объектами Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
Рекламные конструкции (суперборд, суперсайт, светодиодный экран, медиафасад, настенное панно, электронное табло, стена, щит, сити-борд, лайт-бокс, джумби, панель-кронштейн, сити-формат, флашток, пиллар)/ НТО/ Вывески	
1	Учетный номер РК/ НТО (при наличии)
2	Адрес установки и эксплуатации РК/ Место установки вывески/ Адресные ориентиры (НТО)
3	Тип и вид РК/ НТО
4	Размер РК
5	Общая площадь информационного поля (кв.м.)
6	Собственник или законный владелец имущества (объекта недвижимости (здания, строения, сооружения), ЗУ, к которому присоединяется РК/ на (в) котором расположен НТО информационная конструкция
7	Реквизиты разрешения и договора (при наличии) на установку и эксплуатацию РК и договора (номер и дата, срок действия)/ Реквизиты согласования (дата, номер) вывески/ Реквизиты договора на размещение НТО (дата, номер, срок действия)
8	Срок действия согласования
9	Владелец РК/ вывески
10	Учетный номер объекта (самовольно установленного) и дата постановки на учет
11	Тип нарушения
12	Акт проверки
13	Фото объекта
14	Дата и номер предписания о демонтаже РК
15	Дата выдачи/ получения предписания
16	Лицо, которому выдано предписание
17	Дата окончания срока обязанности по демонтажу
18	Акт проверки исполнения
19	Дата фактического принудительного демонтажа
20	Акт о принудительном демонтаже объекта
21	Период, отведенный на добровольный демонтаж
22	Сведения о продлении периода, отведенного на добровольный демонтаж
23	Сумма фактических расходов, понесенных в связи с демонтажем, хранением и в необходимых случаях уничтожением РК/ НТО
24	Сумма и дата возмещенных расходов
25	Специализация НТО
26	Площадь НТО
27	Акт повторной проверки (дата, номер)
28	Площадь ЗУ, здания, строения на (в) котором расположен НТО
29	Статус НТО (частный/ муниципальный)
30	Срок размещения НТО
31	Реквизиты акта о выявлении самовольно (незаконного) НТО

Приложение 7
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
1	Стадионы, плавательные бассейны, спортзалы, спортивные дворовые площадки, спортивные школы, спортивные базы, дворцы спорта, катки, спорткомплексы, спортклубы, лыжные базы, ФОК, площадки (волейбольные, баскетбольные), футбольные поля, хоккейные коробки, спортивные центры и клубы /ЗУ/площадки, где расположены объекты
2	Реестровый номер объекта (внутренний инвентарный номер/ИНН/иной) – при наличии
3	Тип/Вид объекта (учреждения)/год постройки/дата
4	Выписка из ЕГРН/ ЗУ, на котором расположен объект
5	Постановление о закреплении муниципального имущества для передачи в ОУ объекта/ ЗУ
6	Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния/ Техническое заключение
7	Правоустанавливающие документы (распоряжение, постановление, приказ) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, иное)
8	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
9	Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции
10	Распоряжение (Постановление, Приказ) о предоставлении/ разделе/ закреплении ЗУ
11	Решение суда
12	Предписания надзорных органов
13	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
1	Стадионы, плавательные бассейны, спортзалы, спортивные дворовые площадки, спортивные школы, спортивные базы, дворцы спорта, катки, спорткомплексы, спортклубы, лыжные базы, ФОК, площадки (волейбольные, баскетбольные), футбольные поля, хоккейные коробки, спортивные центры и клубы /ЗУ/площадки, где расположены объекты
2	Наименование объекта (вид/ тип учреждения (объекта))
3	Адрес/ адрес ориентира/ альтернативный адрес (для угловых домов)/ местоположение
4	Реестровый номер муниципального объекта/ внутренний инвентарный №, ИНН (при наличии)
5	Кадастровый номер объекта (помещения/ здания/ сооружения/ СИТО/ЗУ)
6	Вид собственности (публичная, общ. организаций, государственная, МС, региональная)/ Собственник
7	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
8	Основное назначение объекта/ Признак профильности объекта нежилого фонда
9	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости
10	Описание объекта (материал/иное)
11	Год постройки/ дата (дата обустройства и ввода в эксплуатацию объекта)
12	Количество этажей, в том числе подземных
13	Высота здания/ помещения
14	Класс энергоэффективности
15	Наличие приборов учета
16	Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
17	Пропускная способность/ объем
18	Количество помещений/ комнат
19	Протяженность по осям
20	Диаметр/Протяженность (СИТО, иное)
21	Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
22	Габариты объекта: ширина/ длина/ площадь/ высота/ глубина/ иное
23	Количество мест/ групп/ период использования (стадионы, плавательные бассейны, футбольные поля, иное)
24	Особые характеристики объекта/ отличительные атрибуты (при необходимости)
25	Общий износ объекта (по данным БТИ)/ % износа по рез. осмотра/ Процент износа
26	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
27	Дата последнего кап. ремонта/ реконструкции
28	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
29	Количество объектов МС/ Краевой/ Государственной/иное
30	Иные

№	Наименование атрибута объекта
1	Стадионы, плавательные бассейны, спортзалы, спортивные дворовые площадки, спортивные школы, спортивные базы, дворцы спорта, катки, спорткомплексы, спортклубы, лыжные базы, ФОК, площадки (волейбольные, баскетбольные), футбольные поля, хоккейные коробки, спортивные центры и клубы /ЗУ/площадки, где расположены объекты
2	Наименование объекта (вид/ тип учреждения (объекта))
3	Адрес/ адрес ориентира/ альтернативный адрес (для угловых домов)/ местоположение
4	Реестровый номер муниципального объекта/ внутренний инвентарный №, ИНН (при наличии)
5	Кадастровый номер объекта (помещения/ здания/ сооружения/ СИТО/ЗУ)
6	Вид собственности (публичная, общ. организаций, государственная, МС, региональная)/ Собственник
7	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
8	Основное назначение объекта/ Признак профильности объекта нежилого фонда
9	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости
10	Описание объекта (материал/иное)
11	Год постройки/ дата (дата обустройства и ввода в эксплуатацию объекта)
12	Количество этажей, в том числе подземных
13	Высота здания/ помещения
14	Класс энергоэффективности
15	Наличие приборов учета
16	Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
17	Пропускная способность/ объем
18	Количество помещений/ комнат
19	Протяженность по осям
20	Диаметр/Протяженность (СИТО, иное)
21	Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
22	Габариты объекта: ширина/ длина/ площадь/ высота/ глубина/ иное
23	Количество мест/ групп/ период использования (стадионы, плавательные бассейны, футбольные поля, иное)
24	Особые характеристики объекта/ отличительные атрибуты (при необходимости)
25	Общий износ объекта (по данным БТИ)/ % износа по рез. осмотра/ Процент износа
26	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
27	Дата последнего кап. ремонта/ реконструкции
28	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
29	Количество объектов МС/ Краевой/ Государственной/иное
30	Иные

Приложение 8
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением образования администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
1	Сооружения (склады, ограждения, производственные объекты) объекты образовательных учреждений (школы, гимназии, лицеи), объекты дошкольных учреждений (детские сады), объекты дополнительного образования, пионерский лагерь/ ЗУ/площадки, где расположены объекты
2	Наименование объекта
3	Адрес/ Альтернативный адрес/ Описание адреса
4	Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ Учреждение
5	Правоустанавливающие документы (распоряжения, постановления, приказы) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, иное)
6	Постановление о закреплении муниципального имущества для передачи в ОУ объекта/ ЗУ
7	Выписка из ЕГРН на объект/ ЗУ на котором расположен объект
8	Свидетельство о регистрации права постоянного бессрочного пользования ЗУ
9	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС

9	Договор о передаче объекта на техническое обслуживание внутренних инженерных сетей здания/ помещения/ на содержание объекта
10	Акт межведомственной комиссии о признании помещения аварийным (не пригодным для использования)
11	Акт осмотра зданий и сооружений/ Акт проверки состояния объекта
12	Выписка из муниципального реестра (здание, сооружение, помещение, ЗУ)
13	Схема (энерго-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения) (при наличии)
14	Решение суда
15	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением образования администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
1	Сооружения (склады, ограждения, производственные объекты) объекты образовательных учреждений (школы, гимназии, лицеи), объекты дошкольных учреждений (детские сады), объекты дополнительного образования, пионерский лагерь, ЗУ/ площадки, где расположены объекты
2	Наименование объекта (вид/ тип)
3	Адрес/ адрес ориентира/ альтернативный адрес/ описание адреса
4	Кадастровый номер объекта (здания/ помещения/ сооружения)/ реестровый номер
5	Основное назначение объекта/ Признак профильности объекта не жилого фонда (профильное/ не профильное)
6	Описание объекта/ Процент износа
7	Состояние (не завершенное, действующее, аварийное, ограниченно - работоспособное, подлежащее ликвидации (сносу)/ иное)
8	Дата ввода в эксплуатацию объекта (год постройки/дата)/ Инвентарный номер – при необходимости
9	Количество этажей, в том числе подземных
10	Наименование учреждения, которому принадлежит объект (здание, сооружение, помещение, школа, сад, ясли, прочее)
11	Вид/ Тип здания (помещения)
12	Дата последнего кап. ремонта/ реконструкции/ ликвидации объекта (сноса)
13	Общая площадь здания/ участка/ сооружения
14	Вид системы отопления (источник тепла – ЦТП, котельная, иные)
15	Наличие лифтов/ количество
16	Количество классов/ групп/ комнат/ мест
17	Габариты объекта: Ширина/ Высота (глубина)/ Диаметр/ Длина (протяженность)
18	Пропускная способность/ объем
19	Протяженность по осям/ Протяженность/ Диаметр (СИТО, иное)
20	Материал сооружения/ стен/ кровли/ Иное
21	Наличие столовой/ пункта общественного питания/ спортивной площадки/ спортивного зала/ бассейна/иное
22	Вид собственности (государственная, региональная, муниципальная, общественных организаций, иная)
23	Вид права (на балансе, ОУ, ХВ, аренда, иное)
24	Правообладатель
25	Класс энергоэффективности
26	Наличие горячего, холодного, водоснабжения, отопления
27	Наличие приборов учета горячего, холодного, водоснабжения, отопления, газоснабжения
28	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
29	Высота здания/ помещения
30	Иные

Приложение 9
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
1	Дома творчества, дворец культуры, многопрофильный молодежный центр, театры, музеи, библиотеки, школы искусств, галереи, парк культуры и отдыха/ Памятники архитектуры, истории культуры (учреждения, пункты)/ ЗУ/ прочее
2	Реестровый номер объекта (внутренний инвентарный номер/ ИНН/ Иной)
3	Тип/ вид объекта (учреждения)/ Год постройки/ Дата
4	Выписка из ЕГРН на объект/ ЗУ, на котором расположен объект
5	Постановление о закреплении муниципального имущества для передачи в ОУ объекта/ ЗУ
6	Акт приема - передачи в ОУ/ ХВ/ аренду/ иное
7	Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния/ техническое заключение
8	Правоустанавливающий документ (Постановление, распоряжение, приказ) на объекты недвижимости (здание сооружение, ЗУ, ОКН, иное)
9	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
10	Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции
11	Реестр объектов монументального искусства (памятники, мемориальные доски и т.п.)
12	Распоряжение/ Постановление/ Приказ о предоставлении/ разделе/ закреплении ЗУ
13	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
14	Выписка из реестра МС
15	Решения суда
16	Предписания надзорных органов
17	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
1	Дома творчества, дворец культуры, многопрофильный молодежный центр, театры, музеи, библиотеки, школы искусств, галереи, парк культуры и отдыха/ Памятники архитектуры, истории культуры (учреждения, пункты)/ ЗУ/ прочее
2	Наименование объекта (вид/ тип учреждения (объекта))
3	Адрес/ адрес ориентира/ альтернативный адрес (для угловых домов)/ местоположение
4	Реестровый номер муниципального объекта/ внутренний инвентарный №, ИНН (при наличии)

4	Кадастровый номер объекта (помещения/ здания/ сооружение/СИТО/ ЗУ)
5	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)/ дата присвоения
6	Вид собственности (публичная, общ. организаций, государственная, МС, частная, региональная)/ Собственник
7	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
8	Основное назначение объекта/ Признак профильности объекта нежилого фонда
9	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости
10	Описание объекта (материал/иное)
11	Основное здание для пристроен (музей/библиотека в жилом доме)
12	Год постройки/дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
13	Количество этажей, в том числе подземных
14	Наличие лифтов (количество)
15	Высота здания/ помещения
16	Количество мест/ групп/ помещений/ комнат/ период использования (музеи, музыкальные школы, выставочные залы, кинотеатры, театры, иное)
17	Класс энергоэффективности
18	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
19	Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
20	Наличие приборов учета
21	Пропускная способность/ объем
22	Количество помещений/ комнат
23	Протяженность по осям
24	Протяженность/ Диаметр (СИТО, иное)
25	Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (Источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
26	Габариты объекта: ширина/ длина/ площадь/ высота/ глубина/ иные
27	Особые характеристики объекта/ отличительные атрибуты (при необходимости)
28	Общий износ объекта (по данным БТИ)/ % износа по рез. осмотра/ процент износа
29	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
30	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции
31	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
32	Количество объектов МС/ Краевой/ Государственной/ Иной собственности
33	Прочие
ЗУ	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/ Описание/ координаты границ
3	Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса/ местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов / иного назначения)
5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/ Условный кадастровый номер/ Дата
6	Цель предоставления/ Дата, № правоустанавливающих документов (решения/ постановления) о предоставлении ЗУ
7	Способ предоставления/ Сроки предоставления ЗУ
8	Вид собственности (государственная, краевая, МС)
9	Вид права на ЗУ/ Правообладатель / Пользователь
10	Общая площадь по документам/ Фактически используемая – при необходимости
11	Разрешенный вид использования
12	Иные

Приложение 10
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых МКУ «Управление гражданской защиты» администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование вида документа
Сооружения (гидранты, пирсы, иное)/ здания (убежища, насосные станции, иное)/ СИТО/ ЗУ (под зданиями, сооружениями, прочее)/ иные (открытые водоемы, скважины, резервуары, пожарные водоемы, вводы водопровода (на водопроводных сетях) пожарные пирсы, гидранты, противорадиационные укрытия, потенциально опасные объекты и объекты жизнеобеспечения населения)	
1	Наименование объекта, вид/тип объекта (учреждения)
2	Адрес/адрес ориентира/ альтернативный адрес/местоположение, кадастровый номер
3	Реестровый номер объекта
4	Свидетельство о регистрации права собственности на объект/ЗУ, на котором расположен объект недвижимости
5	Постановление/Распоряжение администрации на объекты
6	Акт приема-передачи объекта/ЗУ/иное (на обслуживание, содержание)
7	Договор аренды/обслуживания/содержания
8	Технический паспорт объекта/выписка из технического паспорта/Паспорт БТИ/ Справки БТИ/Регистрационное свидетельство БТИ
9	Учетная карточка на водоснабжение/на пожарный гидрант
10	Техническое заключение по объекту/согласование по установке/решение о прекращении функционирования
11	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект/ Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ ЗУ
12	Решения суда
13	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых МКУ «Управление гражданской защиты» администрации Чайковского городского округа в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
Сооружения (гидранты, пирсы, иное)/ здания (убежища, насосные станции, иное)/ СИТО/ ЗУ (под зданиями, сооружениями, прочее)/ иные (открытые водоемы, скважины, резервуары, пожарные водоемы, вводы водопровода (на водопроводных сетях) пожарные пирсы, гидранты, противорадиационные укрытия, потенциально опасные объекты и объекты жизнеобеспечения населения)	
1	Наименование объекта (вид/тип учреждения (объекта))
2	Адрес/адрес ориентира/ альтернативный адрес (для угловых домов)/местоположение
3	Реестровый номер объекта/ инвентарный номер
4	Кадастровый номер объекта (ЗУ, сооружения)
5	Вид собственности/ собственник
6	Вид права/правообладатель
7	Основное назначение объекта
8	Описание объекта (материал/СИТО/иное).
9	Высота/глубина
10	Диаметр/пропускная способность
11	Расположение источника воды/расстояние до источника
12	Граница участка под водоемом
13	Качество содержания источника (засыпан, отремонтирован, иное)
14	Дата обустройства/ ввода в эксплуатацию
15	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции (вместе с площадкой и капитальным ремонтом площадки/дороги)

16	Состояние объекта (действующее/аварийное/снесенное/подлежащее сносу/ ограничено в работе/работоспособное)
17	Иные
ЗУ	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/ описание/ координаты границ
3	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/ местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/ Условный кадастровый номер/ дата
6	Вид собственности (МС, краевая, государственная)
7	Собственник
8	Общая площадь по документам/ Фактически используемая – при необходимости

Приложение 11
к регламенту информационного взаимодействия Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Чайковского городского округа региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых МКУ «Жилкомэнергосервис» в Управление:

№	Наименование вида документа
Объекты в области обеспечения развития улично-дорожной сети: остановки общественного транспорта (остановочные пункты, комплексы), знаки, ограждения, разворотные кольца на конечных остановках), улично-дорожная сеть общего пользования (местного значения), дороги объездные/подъездные, улицы (в том числе пешеходные) и дороги/ кольцевые развязки/ тротуары-пешеходные переходы/ разворотные кольца/ транспортная развязка/ путепроводы. Объекты ритуального назначения: кладбища, захоронения, памятники. Сети наружного освещения: объекты освещения (сети наружного освещения на территории общего пользования, устройства наружного освещения и подсветки, в том числе объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог)	
1	Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)
2	Нормативный распорядительный документ, постановление администрации (Об утверждении/ введении временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения ЧГО/ об утверждении Порядка организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения ЧГО)
3	Реестр/ перечень остановочных пунктов
4	Постановление/ Распоряжение о передаче объекта (дороги/ Иное) в оперативное управление/ хозяйственное ведение для содержания или обслуживания
5	Копия свидетельства о регистрации Права собственности/ оперативного управления/ хозяйственного ведения
6	Реестр дорожных знаков, дорожных светофоров и демонтаж искусственных неровностей, направляющих устройств, дорожных ограждений
7	Схема размещения объектов дорожной сети (знаки, светофоры, переходы, разметки, ограждения)
8	Схема границ ЗУ
9	Схема сетей наружного освещения
10	Проект организации дорожного движения по отдельной улице: обустройство остановочного пункта, на строительство, реконструкцию объекта (дороги)
11	Постановление о внесении изменений в дислокацию дорожных знаков на установку/ демонтаж (дорожных знаков, светофоров и искусственных неровностей, направляющих устройств/ дорожных ограждений)
12	Акт ввода/ приема работ
13	Акт состояния объекта
14	Технический паспорт автомобильной дороги/мостовых сооружений
15	Реестр кладбищ/ захоронений
16	Реестр памятников в местах захоронений (для обслуживания)
17	Заключение о вводе в эксплуатацию остановочного пункта
18	Иные

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых МКУ «Жилкомэнергосервис» в Управление:

№	Наименование атрибута объекта
Объекты в области обеспечения развития улично-дорожной сети: остановки общественного транспорта (остановочные пункты, комплексы), знаки, ограждения, разворотные кольца на конечных остановках), улично-дорожная сеть общего пользования (местного значения), дороги объездные/подъездные, улицы (в том числе пешеходные) и дороги/ кольцевые развязки/ тротуары-пешеходные переходы/ разворотные кольца/ транспортная развязка/ путепроводы. Объекты ритуального назначения: кладбища, захоронения, памятники. Сети наружного освещения: объекты освещения (сети наружного освещения на территории общего пользования, устройства наружного освещения и подсветки, в том числе объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог)	
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса/ местоположение
3	Кадастровый номер объекта (дороги/ сооружение)
4	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, региональная)/ собственник
5	Основное назначение объекта
6	Описание объекта (материал/ иное)
7	Дата обустройства/ ввода в эксплуатацию объекта
8	Дата последнего кап. ремонта/ реконструкции (вместе с площадкой, или кап. ремонт дороги)
9	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь / площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту - при необходимости
10	Диаметр/ Длина
11	Количество мест- наличие платы/ период использования (парковка, стоянка)
12	Дата ликвидации объекта
13	Особые характеристики / сведения – при наличии
14	Пропускная способность
15	Протяженность по осям
16	Протяженность (трассы/ дороги/ иное)
17	Вид права/ Правообладатель
18	Иные
ЗУ:	
1	Наименование/ЗУ
2	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ
4	Срок предоставления ЗУ
5	Способ предоставления
6	Категория земель
7	Квартал
8	Вид права на ЗУ/Правообладатель
9	Пользователь
10	Цель предоставления ЗУ
11	Основное назначение
12	Вид собственности
13	Общая площадь/ площадь по документам/ фактически используемая площадь – при необходимости
14	Иные

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 1181

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников Муниципального казенного учреждения «Чайковское управление капитального строительства», утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 13.02.2020 № 139/1

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Чайковского городского округа, в соответствии с решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», решением Думы Чайковского городского округа от 24.08.2022 № 637 «О внесении изменений в решение Думы Чайковского городского округа от 09.12.2021 № 574 «О бюджете Чайковского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников Муниципального казенного учреждения «Чайковское управление капитального строительства», утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 13 февраля 2020 г. № 139/1 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 12.04.2021 № 330, от 24.05.2021 № 506, от 08.11.2021 № 1157, от 24.01.2022 № 74, от 18.04.2022 № 413) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. в пункте 4.1.3 слова «надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к должностному окладу согласно штатному расписанию в следующих размерах:

- руководителю, заместителю руководителя и специалистам в размере от 50% до 250%;» заменить словами «надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах к должностному окладу согласно штатному расписанию в следующих размерах:

- руководителю, заместителю руководителя и специалистам в размере от 50% до 280%;»;

1.2. дополнить пункт 7.6. вторым абзацем в следующей редакции:

«Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору устанавливаются по согласованию с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.»

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2022 г.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 1182

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 18 декабря 2015 г. № 1109-п «О предоставлении субсидий бюджетам муниципальных и городских округов Пермского края из бюджета Пермского края на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в муниципальных общеобразовательных учреждениях со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения» и муниципальных санаторных общеобразовательных учреждений», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, за счет субсидий, передаваемых из бюджета Пермского края, и средств местного бюджета.

2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 постановления, Управление образования администрации Чайковского городского округа.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 29 февраля 2016 г. № 142 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в муниципальных общеобразовательных учреждениях со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением».

5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 г.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 31.10.2022 № 1182

**ПОРЯДОК
предоставления и расходования средств на
организацию предоставления общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего**

**общего образования обучающимся
с ограниченными возможностями
здоровья в отдельных муниципальных
общеобразовательных учреждениях,
осуществляющих образовательную
деятельность по адаптированным основным
общеобразовательным программам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила

предоставления и расходования средств на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – Порядок), в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1.

1.2. Средства предоставляются в целях реализации мероприятий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.3. Средства предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования) в установленном порядке.

1.4. Средства предоставляются на условиях софинансирования: в размере не более 92,5% за счет средств краевого бюджета и не менее 7,5% за счет средств местного бюджета.

**2. Условия и порядок
предоставления субсидии**

2.1. Средства предоставляются в виде субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным образовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – учреждения), в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

2.2. Субсидии предоставляются на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Чайковского городского округа муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Соглашение), заключенного между учредителем и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 10 января 2019 г. № 20.

2.3. Субсидия предоставляется на лицевой счет, открытый в Управлении финансов администрации Чайковского городского округа, в сроки, установленные Соглашением.

2.4. Субсидия предоставляется учреждению, имеющему лицензию на осуществление образовательной деятельности, исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утвержденных учредителем, численности обучающихся, общей площади помещений учреждений и расчетной суммы налогов.

2.5. Субсидия расходуеться учреждением по направлениям в соответствии с Порядком, утвержденным нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

2.6. В рамках предоставления полного государственного обеспечения проживающие обучающиеся

обеспечиваются одеждой для посещения школы, а также спортивной формой один раз в год в виде выплаты денежной компенсации родителям (законным представителям).

Денежная компенсация для обеспечения одеждой заменяется натуральной помощью семьям, находящимся в социально опасном положении.

2.7. Обучающиеся, не посещающие учреждение и получающие образование на дому, получают бесплатное питание в форме выплаты денежной компенсации, за исключением обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, которым бесплатное питание заменяется набором продуктов питания.

Выплата денежной компенсации за бесплатное питание родителям (законным представителям) обучающихся и определение стоимости набора продуктов питания производится в соответствии с размером стоимости двухразового питания в день на одного приходящего обучающегося, установленным нормативным правовым актом администрации Чайковского городского округа.

2.8. В случае организации образовательной деятельности в рамках реализации ограничительных мероприятий (карантина) в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического благополучия населения бесплатное питание обучающихся заменяется набором продуктов питания.

2.9. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленных учреждениям на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждений для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждения предоставляют учредителю отчетность в сроки и по форме, установленные Соглашением.

3.2. Контроль за своевременностью представления отчетов и достоверностью отчетных данных возлагается на руководителей учреждений.

**4. Порядок осуществления контроля за
соблюдением целей, условий и порядка
предоставления субсидии и ответственность
за их несоблюдение**

4.1. Учреждения несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.

4.2. Контроль за использованием субсидии, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и(или) Соглашением, осуществляют Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

4.4. В случае несоблюдения учреждениями целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных Управлением образования и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в следующие сроки:

на основании требования Управления образования - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждениями соответствующего требования;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невыполнения учреждениями требований о возврате субсидии Управление образования обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022

№ 1184

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа: от 14 января 2022 г. № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по форме согласно приложениям 2 - 4 к административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпункте «б»-«д» пункта 2.5.4 административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»-«д» пункта 2.5.4 административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются Заявителем (представителем Заявителя) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных или муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

2.5.1. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомления, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

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

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

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

2.5.3. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменения в разрешение на строительство. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином portalе, региональном portalе.

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае личного сообщения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 административного регламента предоставление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удо-

стоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

2.6.1.1. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следую-

щие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

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

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

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

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответствующую функцию и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее

в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

к) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;*
л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны культурного наследия;

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежат установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем)

2.6.1.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполни-

тельный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.1.3. В случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.1.4. В случае предоставления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого преждем правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.1.5. В случае предоставления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого преждем правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.6.1.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного надзора, государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «г», и «д» пункта 2.6.1.1, подпункте «б» пункта 2.6.1.5 административного регламента, направляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящимися в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

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

2.6.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.6.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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 № 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, предоставленного Заявителем (представителем Заявителя), указанным в пункте 2.4.1 административного регламента способами в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления Заявителем (представителем Заявителя) указанных заявления, уведомления.

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

2.8.1. Срок предоставления услуги составляет: не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8.2. Срок отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов Заявителем (представителем Заявителя) - 3 рабочих дня.

2.8.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.8.4. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным органом, предоставляющим муниципальную услугу, со дня его регистрации.

2.9. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на строительство (в том числе отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.9.2. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 5 к административному регламенту.

2.9.3. При предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи Заявителю (представителю Заявителя) разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.9.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.9.1 административного регламента: направляется Заявителю (представителю Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем (представителем Заявителя) способом получения результата предоставления услуги.

2.9.5. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.9.1 административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю (представителю Заявителя) подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного вза-

явителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

5.24.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципаль-

ную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

5.29. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг»;

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, справочных телефонах, адресе сайте и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг

1. Место нахождения Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа:

Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1

График работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45;

перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница с 8.30 до 16.30;

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни:

вторник, четверг с 9.00 до 17.00;

перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: 8 (34241) 4-43-61.

Адрес электронной почты: usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru.

2. Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9

Режим работы:

Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00

Четверг – с 8.00 до 20.00

Суббота – с 8.00 до 17.00

Контактные телефоны: 8 (800) 550-05-03, 8 (342) 270-11-20

Адрес сайта в интернет: www.mfc-perm.ru.

3. Единый портал: https://www.gosuslugi.ru.

4. Региональный портал: https://uslugi.permkrai.ru.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

Прошу выдать застройщику _____

(для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные, почтовый адрес, телефон, для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, телефон, факс)

разрешение на строительство/реконструкцию _____

(ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)
на земельном участке (земельных участках) по адресу: _____

(район, улица)

кадастровый номер (кадастровые номера): _____
сроком на: _____

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (земельными участками) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)

от _____ 20__ № _____, номер государственной регистрации прав
от _____ 20__ № _____

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектно-исследовательской, проектной организации, почтовый адрес, телефон)

на основании градостроительного плана земельного участка от _____ № _____
утвержденного _____

(наименование и реквизиты правового акта)

Положительное заключение экспертизы проектной документации получено от _____ 20__ г.
№ _____

Реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории:

проект планировки территории от _____ № _____;
проект межевания территории от _____ № _____

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства <1>:

Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
Количество этажей (шт.):	Высота (м):
Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
Площадь застройки (кв. м):	
Иные показатели <2>:	
Адрес (местоположение) объекта <3>:	
Краткие проектные характеристики линейного объекта <4>:	
Категория:(класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <5>:	

Обязуюсь обо всех изменениях, приведенных в проекте и настоящем заявлении, сообщать в Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

К настоящему заявлению прилагаю в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы _____ на __ л. в __ экз.;

2. Градостроительный план земельного участка _____ на __ л. в __ экз.;

3. Результаты инженерных изысканий _____ на __ л. в __ экз.;

4. Пояснительная записка _____ на __ л. в __ экз.;

5. Схема планировочной организации земельного участка _____ на __ л. в __ экз.;

6. Архитектурные решения _____ на __ л. в __ экз.;

7. Конструктивные решения _____ на __ л. в __ экз.;

8. Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов _____ на __ л. в __ экз.;

9. Проект организации строительства _____ на __ л. в __ экз.;

10. Положительное заключение экспертизы (копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение государственной экспертизы проектной документации) _____ на __ л. в __ экз.;

11. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____ на __ л. в __ экз.;

12. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта _____ на __ л. в __ экз.;

13. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме _____ на __ л. в __ экз.;

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

на бумажном носителе лично;

- на бумажном носителе через МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Застройщик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.
« _____ » _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны _____

<1> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.
<2> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<4> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<5> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа
(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)

_____ (Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

_____ (юридический и почтовый адрес)

_____ (контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Прошу ввести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию от _____ № _____ объекта капитального строительства _____ (наименование в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: _____

_____ кадастровый номер _____
выданное заявителю _____ (для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные, почтовый адрес, телефон, для юридического лица - наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, телефон, факс)

на срок _____
Причина внесения изменений _____

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено: _____ от _____ 20 ____ N _____ (наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)

№ государственной регистрации прав _____ от _____ 20 ____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
- на бумажном носителе через МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Приложение: необходимые документы

Застройщик:
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.
« _____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Уведомление о переходе прав на земельный участок

Кому: В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа
(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)

_____ (Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

_____ (Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

_____ (юридический и почтовый адрес)

_____ (контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

Уведомляю Вас о том, что в связи с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка (нужное подчеркнуть), право на земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, принадлежит _____.

При этом сообщаю реквизиты документов:

_____ правоустанавливающих документов _____

_____ решения об образовании земельных участков _____

_____ градостроительного плана земельного участка _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
- на бумажном носителе через МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

Застройщик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.
« _____ » _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны _____

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____ (номер и дата решения)

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании: _____

Дополнительно информируем:

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа
(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)

_____ (Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Кому: В Управление строительства и архитектуры администрации
Чайковского городского округа
(наименование органа, уполномоченного на выдачу
градостроительного плана)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование
заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____

(наименование документа, в котором необходимо исправить опечатку (ошибку))

от «___» _____ г.

N _____
(орган, выдавший разрешение)

N п/п	Данные (сведения), указанные в документе, в котором необходимо исправить ошибку	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе, в котором необходимо исправить ошибку	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа, в котором необходимо исправить ошибку

Приложения: _____
(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
 на бумажном носителе через МФЦ;
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

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

Застройщик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.
«___» _____ 20___ г.

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство
от «___» _____ г. N _____

выданного _____
(орган, выдавший разрешение)

В связи с _____
(указать причину)

Приложения: _____
(перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
 на бумажном носителе через МФЦ;
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

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

Застройщик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (имя, отчество, фамилия)

М.П.
«___» _____ 20___ г.

Контактные телефоны _____

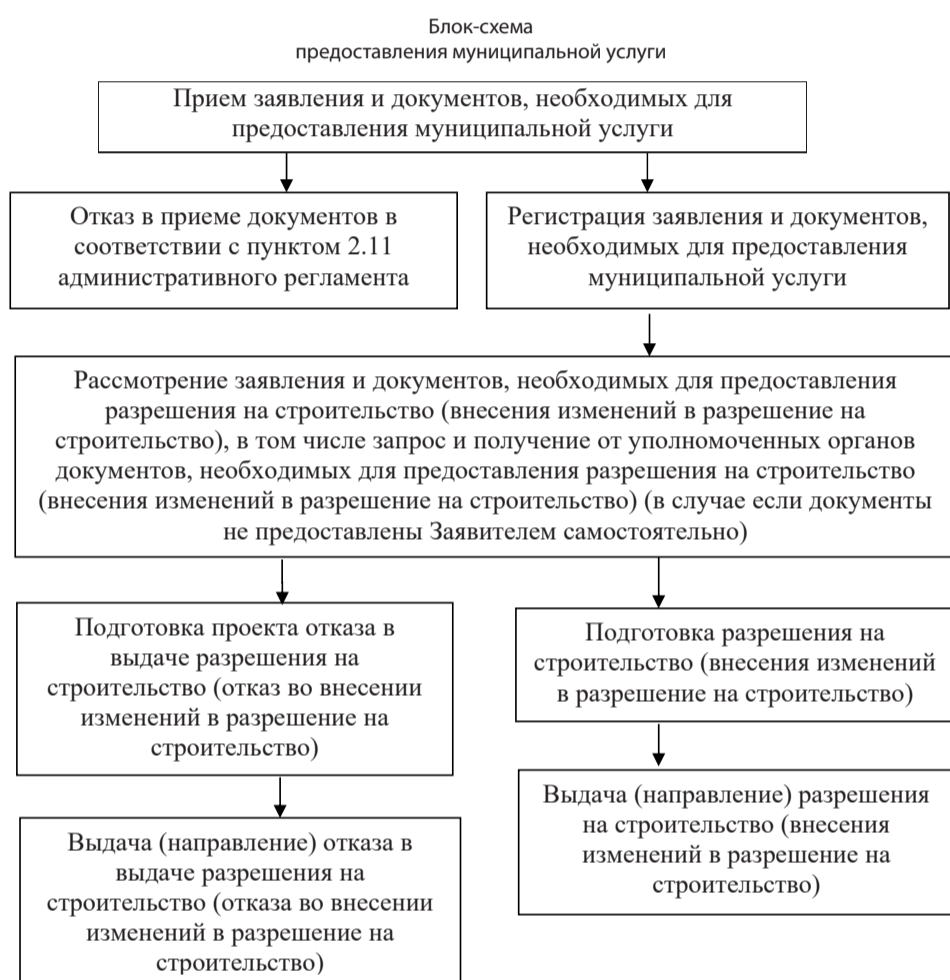
Приложение 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат
1. Прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента	До 1 рабочего дня	Ответственный за исполнение административной процедуры)	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал/Региональный портал	-	Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.11 административного регламента
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента		Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.11 административного регламента	
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента		Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал	-	
2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее -СМЭВ), рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, о внесении изменений, уведомления						
Получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов	Направление межведомственных запросов в органы и организации	не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного взаимодействия	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта РФ	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного взаимодействия	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
	Проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 административного регламента	заполняет форму разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение) или готовит проект отказа

Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и формировании решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	до 1 часа	ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	-	Подписание проекта разрешения (внесения изменений в разрешение) либо отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений). В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 2.12 административного регламента.
3. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
Подписание заместителем главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям проекта разрешения (внесения изменений в разрешение) или отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений)	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) разрешения (внесения изменений в разрешение) или отказа в выдаче разрешения (отказа во внесении изменений)	1 рабочий день со дня принятия решения и не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал/Региональный портал	-	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении, Заявителю (представителю Заявителя) результата муниципальной услуги.

Приложение 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»



Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2022 № 1194

О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15.01.2019 № 5

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 марта 2022 г. № 248 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского городского округа», постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 июня 2022 г. № 659 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5 (в редакции постановлений от 18.06.2019 № 1128, от 04.10.2019 № 1627, от 26.12.2019 № 2016, от 14.02.2020 № 144, от 06.04.2020 № 372, от 22.06.2020 № 589, от 16.10.2020 № 990, от 02.12.2020 № 1167, от 17.02.2021 № 143, от 26.04.2021 № 385, от 28.05.2021 № 517, от 26.07.2021 № 741, от 04.10.2021 № 1019, от 20.12.2021 № 1349, от 05.03.2022 № 243/1, от 12.05.2022 № 509, от 05.08.2022 № 841, от 06.10.2022 № 1077) согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 03.11.2022 № 1194

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5

1. В Паспорте Подпрограммы 2 «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности администрации Чайковского городского округа» (далее - Подпрограмма) Приложения 2 к муниципальной Программе позицию:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота	%	100	100	100	100	100	100
	Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД	%	11	3	2	не более 10,8	не более 10,8	не более 10,8
	Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете "Огни Камы" от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР	%	100	100	100	100	100	100
	Доля пользователей имеющих доступ в интернет, ИСЭД АППК и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100	100	100
	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	100	80	86,7	100	100	100
	Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	100	100	100	не менее 90	не менее 90	не менее 90
	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в АЧГО для получения одной мун.услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	1,8	1,6	1,7	не более 2	не более 2	не более 2
	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения мун.услуг	%	15	4,11	5,42	не более 15	не более 15	не более 15
	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Федеральном реестре государственных услуг) далее – ФРГУ)	%	100	100	77,9	100	100	100
	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	70	70	70	не менее 70	не менее 70	не менее 70

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота	%	100	100	100	100	100	100
	Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД	%	11	3	2	не более 10,8	не более 10,8	не более 10,8
	Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете "Огни Камы" от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР	%	100	100	100	100	100	100
	Доля пользователей имеющих доступ в интернет, ИСЭД АППК и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100	100	100
	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	100	80	86,7	95	100	100
	Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	100	100	100	не менее 90	не менее 90	не менее 90
	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в АЧГО для получения одной мун.услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	1,8	1,6	1,7	не более 2	не более 2	не более 2
	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения мун.услуг	%	15	4,11	5,42	не более 15	не более 15	не более 15
	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Федеральном реестре государственных услуг) далее – ФРГУ)	%	100	100	77,9	90	100	100
	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	70	70	70	не менее 70	не менее 70	не менее 70

2. В Паспорте Подпрограммы 4 «Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа» (далее - Подпрограмма) Приложения 4 к муниципальной Программе позицию:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, %	%	100	100	100	100	100	100
	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	10	10	10	10	10
	Количество закартонированных документов	ед.хр.	50	50	50	50	50	50
	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	14	12	10	10	10	10
	Количество помещений архива обеспеченных современными системами пожаротушения	ед	0	10	0	0	0	0
	Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд»(4 версия)	%	100	100	100	100	100	100
	Доля оцифрованных документов, от числа подлежащих оцифровке	%	4	0	5	5	5	5

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, %	%	100	100	100	100	100	100
	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	10	0	0	0	0
	Количество закартонированных документов	ед.хр.	50	50	110	0	0	0
	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	14	12	0	0	0	0
	Количество помещений архива обеспеченных современными системами пожаротушения	ед	0	10	0	0	0	0
	Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд»(4 версия)	%	100	100	100	100	100	100
	Доля оцифрованных документов, от числа подлежащих оцифровке	%	4	0	4	5	5	5

3. В Приложении 7 к муниципальной Программе «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»:

3.1. в подпрограмме 2. «Повышение эффективности организационно-документационной деятельности АЧГО»:

3.1.1. позицию:

Задача 2.5. Управление качеством предоставления муниципальных услуг													
2.5.1. Создание системы предоставления муниципальных услуг	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	0	100	80	86,7	100	100	100	

изложить в следующей редакции:

Задача 2.5. Управление качеством предоставления муниципальных услуг													
2.5.1. Создание системы предоставления муниципальных услуг	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	0	100	80	86,7	95	100	100	

3.1.2. позицию:

Задача 2.6. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде													
2.6.1. Размещение информации об оказании муниципальных услуг АЧГО в Федеральном реестре государственных услуг (ФРГУ)	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в ФРГУ	%	82	84	84	77,9	100	100	100	

изложить в следующей редакции:

Задача 2.6. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде													
2.6.1. Размещение информации об оказании муниципальных услуг АЧГО в Федеральном реестре государственных услуг (ФРГУ)	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в ФРГУ	%	82	84	84	77,9	90	100	100	

3.2. позиции Подпрограммы 4 «Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа» изложить в новой редакции:

Подпрограмма 4. Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа																			
Цель Подпрограммы: – обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности органов местного самоуправления, организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность; - хранение, комплектование, учет и использование документов государственной части Архивного фонда Пермского края.																			
Задача 4.1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства организациями – источниками комплектования																			
4.1.1. Работа с источниками комплектования	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется								Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, %	%	100	100	100	100	100	100	
Итого по задаче 4.1.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
Задача 4.2. Приведение в нормативное состояние материально-технической базы для хранения архивных документов																			
4.2.1. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Чайковского городского округа	АЧГО	Местный бюджет	28 416,368	4 448,245	4 624,394	4 668,713	4 835,840	4 919,588	4 919,588	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	0	10	10	0	0	0	0	
		Местный бюджет								Количество закартонированных документов	ед.хр.	0	50	2250	110	0	0	0	
4.2.2. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов государственной части документов архивного фонда Пермского края	АЧГО	Краевой бюджет	2 080,800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364,900	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	14	12	0	0	0	0	
Итого по задаче 4.2.		Местный бюджет	28 416,368	4 448,245	4 624,394	4 668,713	4 835,840	4 919,588	4 919,588										
		Краевой бюджет	2 080,800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364,900										
Задача 4.3. Повышение уровня безопасности и сохранности архивных фондов																			
4.3.1. Приведение в нормативное состояние имущественного комплекса учреждения в соответствие с противопожарным законодательством	АЧГО	Местный бюджет	1415,348	0,00	1415,348	0,00	0,00	0,000	0,000	Количество помещений архива обеспеченных современными системами пожаротушения	ед	0	0	10	0	0	0	0	
Итого по задаче 4.3.		Местный бюджет	1415,348	0,00	1415,348	0,00	0,00	0,000	0,000										
Задача 4.4. Пополнение и актуализация баз данных для обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных документов																			
4.4.1. Внесение информации в базы данных «Архивный фонд» (4 версия)	АЧГО	Местный бюджет									Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд»(4 версия)	%	0	100	100	100	100	100	100
4.4.2. Создание базы данных (электронный архив)	АЧГО	Местный бюджет	714,700	714,700	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Доля оцифрованных документов, от числа подлежащих оцифровке	%	0	4	0	4	5	5	5	
Итого по задаче 4.4.		Местный бюджет	714,700	714,700	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Итого по Подпрограмме 4		Всего:	32 627,216	5 476,045	6 359,242	5 022,213	5 200,740	5 284,488	5 284,488										
		местный б-т	30 546,416	5 162,945	6 039,742	4 668,713	4 835,840	4 919,588	4 919,588										
		краевой б-т	2 080,800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364,900										