



ГАЗЕТА

АВАНГАРД

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
ГОРОДА ТЫНДЫ

Выпуск № 15 (87)
28 июля 2022 года

Издается с 27 октября 2019 года

ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ



Администрация города Тынды
Постановление
от 30.06.2022 № 1241/1

Об утверждении актуализированной схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области на перспективу до 2029 года, утвержденной постановлением Администрации города Тынды от 06.07.2015 № 2938 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования города Тынды» по состоянию на 2022 год

Во исполнение требований Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Постановления Правительства РФ от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», по результатам публичных слушаний по вопросу внесения изменений (актуализации) в схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области, в соответствии с Протоколом от 24.06.2022 проведения публичных слушаний по вопросу внесения изменений в схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области на перспективу до 2029 года, а так же Заключением по результатам публичных слушаний от 24.06.2022 по внесению изменений (актуализации) в схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области на 2014-2029 гг., Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить приложенную актуализированную схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области на перспективу до 2029 года, утвержденную постановлением Администрации города Тынды от 06.07.2015 № 2938 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования города Тынды» (в редакции постановления Администрации города Тынды от 22.06.2020 №1174) по состоянию на 2022 год.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети интернет: gorod.tynda.ru.
3. Опубликовать в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» сведения о размещении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Р.Б. Мусина.

Исполняющий обязанности главы
Администрации города Тынды
В.В.Плюхин

Утверждена постановлением
Администрации города Тынды
№ 1241/1 от 30.06.2022

Схема водоснабжения и водоотведения
города Тынды Амурской области
на перспективу до 2029 года

Оглавление

Введение3

Общая характеристика города...8

Глава I. Схема водоснабжения4

Раздел 1. Техничко-экономическое состояние централизованных систем водоснабжения города Тынды4

1.1.Описание системы и структуры водоснабжения поселения, городского округа и деление территории города на эксплуатационные зоны4

1.2. Описание территорий города, не охваченных централизованными системами водоснабжения4

1.3. Описание результатов технического обследования централизованных систем водоснабжения4

1.4. Описание технологических зон водоснабжения, зон централизованного и нецентрализованного водоснабжения (территорий, на которых водоснабжение осуществляется с использованием централизованных и нецентрализованных систем горячего водоснабжения, систем холодного водоснабжения соответственно) и перечень централизованных систем водоснабжения43

1.5. Описание существующих технических и технологических решений по предотвращению замерзания воды применительно к территории распространения вечномерзлых грунтов54

1.6. Перечень лиц, владеющих на праве собственности или другом законном основании объектами централизованной системы водоснабжения, с указанием принадлежащих этим лицам таких объектов 54

Раздел 2. Направления развития централизованных систем водоснабжения54

2.1.Основные направления, принципы, задачи и целевые показатели развития централизованных систем водоснабжения54

2.2.Различные сценарии развития централизованных систем водоснабжения в зависимости от различных сценариев развития города 55

Раздел 3. Баланс водоснабжения и потребления горячей, питьевой, технической воды55

3.1.Общий баланс подачи и реализации воды, включая анализ и оценку структурных составляющих потерь горячей, питьевой, технической воды при ее производстве и транспортировке (годовой и в сутки максимального водопотребления)55

3.2.Территориальный баланс подачи горячей, питьевой, технической воды по технологическим зонам водоснабжения66

3.3.Структурный баланс реализации горячей, питьевой, технической воды по группам абонентов с разбивкой на хозяйственно-питьевые нужды населения, производственные нужды юридических лиц и другие нужды города (пожаротушение, полив и др.)78

3.4.Описание территориальной структуры потребления горячей, питьевой, технической воды, которую следует определять по отчетам организаций, осуществляющих водоснабжение, с разбивкой по технологическим зонам79

3.5.Сведения о фактическом потреблении населением горячей, питьевой, технической воды исходя из статистических и расчетных данных и сведений о действующих нормативах потребления коммунальных услуг 79

3.6.Сведения о фактическом и ожидаемом потреблении горячей, питьевой, технической воды (годовое, среднесуточное, максимальное суточное)79

3.7.Описание централизованной системы горячего водоснабжения с использованием закрытых систем горячего водоснабжения, отражающее технологические особенности указанной системы20

3.8.Описание существующей системы коммерческого учета горячей, питьевой, технической воды и планов по установке приборов учета20

3.9.Анализ резервов и дефицитов производственных мощностей системы водоснабжения города103

3.10.Прогнозные балансы потребления горячей, питьевой, технической воды на срок не менее 10 лет с учетом различных сценариев развития города113

3.11.Сведения о фактических и планируемых потерях горячей, питьевой, технической воды при ее транспортировке (годовые, среднесуточные значения)117

3.12.Наименование организации, которая наделена статусом гарантирующей организации127

Раздел 4. Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов систем водоснабжения127

4.1.Перечень основных мероприятий по реализации схем водоснабжения с разбивкой по годам128

4.2.Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоснабжения, в том числе гидрогеологические характеристики потенциальных источников водоснабжения, санитарные характеристики источников водоснабжения, а также возможное изменение указанных характеристик в результате реализации мероприятий, предусмотренных схемами водоснабжения и водоотведения129

4.3.Сведения о вновь строящихся, реконструируемых и предлагаемых к выводу из эксплуатации объектах системы водоснабжения129

4.4.Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и систем управления режимами водоснабжения на объектах организаций, осуществляющих водоснабжение129

4.5.Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета воды и их применении при осуществлении расчетов за потребленную воду30

4.6. Описание вариантов маршрутов прохождения трубопроводов (трасс) по территории городского округа 142

4.7. Рекомендации о месте размещения насосных станций, резервуаров, водонапорных башен 143

4.8. Границы планируемых зон размещения объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения 143

4.9. Карты (схемы) существующего и планируемого размещения объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения 143

Раздел 5. Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоснабжения 143

5.1. На водный бассейн предлагаемых к строительству и реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения при сбросе (утилизации) промывных вод 143

5.2. На окружающую среду при реализации мероприятий по снабжению и хранению химических реагентов, используемых в водоподготовке (хлор и др.) 157

Раздел 6. Оценка капитальных вложений в новое строительство реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения 157

6.1. Оценка капитальных вложений в новое строительство и реконструкцию объектов централизованных систем водоснабжения 157

Раздел 7. Плановые значения показателей развития централизованной системы водоснабжения 158

Раздел 8. Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованных систем водоснабжения (в случае их выявления) и перечень организаций, уполномоченных на их эксплуатацию 159

Глава II. Схема водоотведения 173

Раздел 1. Существующее положение в сфере водоотведения города 174

1.1. Описание структуры системы сбора, очистки и отведения сточных вод городского округа и территориально-институционального деления города на зоны действий предприятий, организующих водоотведение города (эксплуатационные зоны)..... 174

1.2. Описание результатов технического обследования централизованной системы водоотведения 175

1.3. Описание технической возможности утилизации осадков сточных вод на очистных сооружениях существующей централизованной системы водоотведения 46

1.4. Описание состояния и функционирования канализационных коллекторов и сетей, сооружений на них, включая оценку их износа и определение возможности обеспечения отвода и очистки сточных вод на существующих объектах централизованной системы водоотведения 266

1.5. Описание технологических зон водоотведения, зон централизованного и нецентрализованного водоотведения (территорий, на которых водоотведение осуществляется с использованием централизованных и нецентрализованных систем водоотведения) и перечень централизованных систем водоотведения 277

1.6. Оценка безопасности и надежности объектов централизованной системы водоотведения и их управляемости 277

1.7. Оценка воздействия сбросов сточных вод через централизованную систему водоотведения на окружающую среду 279

1.8. Описание территорий городского округа, не охваченных централизованной системой водоотведения 279

1.9. Описание существующих технических и технологических проблем системы водоотведения городского округа 279

Раздел 2. Балансы сточных вод в системе водоотведения 50

2.1. Баланс поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения и отведения стоков по технологическим зонам водоотведения 50

2.2. Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета принимаемых сточных вод и их применении при осуществлении коммерческих расчетов 50

2.3. Результаты ретроспективного анализа за последние 10 лет балансов поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения по технологическим зонам водоотведения с выделением зон дефицитов и резервов производственных мощностей 51

Раздел 3. Прогноз объема сточных вод 282

3.1. Сведения о фактическом и ожидаемом поступлении сточных вод в централизованную систему водоотведения 282

3.2. Описание структуры централизованной системы водоотведения 282

3.3. Расчет требуемой мощности очистных сооружений исходя из данных о расчетном расходе сточных вод, дефицита (резерва) мощностей по технологическим зонам сооружений водоотведения с разбивкой по годам 282

3.4. Анализ резервов производственных мощностей очистных сооружений системы водоотведения и возможности расширения зоны их действия 283

Раздел 4. Предложения по строительству, реконструкции и модернизации централизованных систем водоотведения 283

4.1. Основные направления, принципы, задачи и целевые показатели развития централизованной системы водоотведения 283

4.2. Перечень основных мероприятий по реализации схем водоотведения с разбивкой по годам 284

4.3. Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоотведения 295

4.4. Сведения о вновь строящихся, реконструируемых и предлагаемых к выводу из эксплуатации объектах централизованной системы водоотведения 295

4.5. Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и об автоматизированных системах управления режимами водоотведения на объектах организаций, осуществляющих водоотведение 295

4.6. Описание вариантов маршрутов прохождения трубопроводов (трасс) по территории городского округа, расположения намечаемых площадок под строительство сооружений водоотведения 296

4.7. Границы и характеристики охранных зон сетей и сооружений централизованной системы водоотведения 296

4.8. Границы планируемых зон размещения объектов централизованной системы водоотведения 296

Раздел 5. Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоотведения 296

5.1. Сведения о мерах по предотвращению вредного воздействия на водный бассейн предлагаемых к новому строительству и реконструкции объектов водоотведения 298

5.2. Сведения о применении методов, безопасных для окружающей среды, при утилизации осадков сточных вод 298

Раздел 6. Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоотведения 313

Раздел 7. Плановые значения показателей развития централизованной системы водоотведения 314

Раздел 8. Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованной системы водоотведения 315

Введение

Схема водоснабжения и водоотведения города Тынды Амурской области разработана в целях определения долгосрочной перспективы развития системы водоснабжения и водоотведения поселения, обеспечения надежного водоснабжения и водоотведения наиболее экономичным способом при минимальном воздействии на окружающую среду, а также экономического стимулирования развития систем водоснабжения и водоотведения и внедрения энергосберегающих технологий.

Схема водоснабжения и водоотведения разработана с учетом требований постановления Правительства РФ от 05.09.2013 N 782 "О схемах водоснабжения и водоотведения" (вместе с "Правилами разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения", "Требованиями к содержанию схем водоснабжения и водоотведения"), Водного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381; № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32), Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (ст. 37-41), положений СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (Официальное издание, М.: ФГУП ЦПП, 2004. Дата редакции: 01.01.2004), территориальных строительных нормативов.

Схема водоснабжения и водоотведения предусматривает обеспечение услугами водоснабжения и водоотведения земельных участков, отведенных под перспективное строительство жилья, повышение качества предоставления коммунальных услуг, стабилизацию и снижение удельных затрат в структуре тарифов и ставок оплаты для населения, создание условий, необходимых для привлечения организаций различных организационно-правовых форм к управлению объектами коммунальной инфраструктуры, а также инвестиционных средств внебюджетных источников для модернизации объектов ВКХ, улучшения экологической обстановки.

Схема водоснабжения и водоотведения города Тынды Амурской области разработана на основании заказа и технического задания на проектирование, выданных Администрацией города Тынды Амурской области

Общая характеристика города

Город Тында расположен на севере Амурской области в долине Тынды и Геткана (бассейн Зен), на высоте более 500 метров над уровнем моря. Административный центр Тындинского района, город областного подчинения. Расстояние до областного центра – 881 км. Расстояние от Тынды до Москвы на железнодорожном транспорте около 6,7 тыс. км, по воздуху — около 5,1 тыс. км. Площадь города – 132,12 кв. км. Тында - самый северный молодой город Амурской области. Численность постоянного населения согласно предварительной информации по переписи населения в 2019 году составила 33177 человека. Город является крупным транспортным узлом на северо-западе Амурской области, на котором пересекаются линии Тайшет - Ургал и Бамовская - Беркакит.

Рис.1

Современная карта города Тынды



Глава I
Схема водоснабжения.

Раздел 1. Техничко-экономическое состояние централизованных систем водоснабжения города Тынды

Описание системы и структуры водоснабжения поселения, городского округа и деление территории города на эксплуатационные зоны

Водоснабжение города Тынды осуществляется по системе централизованного водоснабжения. Источником хозяйственно-питьевого водоснабжения являются преимущественно подземные воды. В качестве основных подземных источников водоснабжения используются артезианские источники, расположенные возле населенных пунктов.

Организацией, осуществляющей холодное водоснабжение в г.Тынды является АО «Коммунальные системы БАМа».

На обслуживание у предприятия находятся сети водоснабжения общей протяженностью в городе Тынде 111,4 км, в т.ч. в собственности предприятия АО «Коммунальные системы БАМа»- 50,642 км (на основании договора купли-продажи от 16.04.2019 г.); на основании Постановления Администрации города Тынды №1774 от 19.08.2019 г. - 5,957 км; бесхозяйные сети водоснабжения - 54,8 км. На предприятии работают более 1000 человек.

Водоснабжение города осуществляется с месторождений Новый, Верхний-Средний и Нижний Шахтаум. В целом на эксплуатируемых участках установлены 21 эксплуатационная скважина на воду.

В городе существует несколько управляющих компаний, осуществляющих техническое обслуживание и эксплуатацию коммунальных систем, в том числе сетей водоснабжения, это: ООО «УК «Наш Дом»; ООО «СеверЭнергоСервис»; ООО «Монолит»; ООО «УК «Импульс»; ООО «УК «Эко Сервис»; ООО «УК «Октябрь»; ООО «УК «Экспресс-Сервис»; МУП «Тында», ООО «УК «Диалог», ООО «Таежник».

1.2. Описание территорий города, не охваченных централизованными системами водоснабжения

Описания территорий города Тынды, не охваченных централизованными системами водоснабжения отсутствуют.

1.3. Описание результатов технического обследования централизованных систем водоснабжения

Для обеспечения города Тынды водой имеется 21 скважина, 3 водозабора с нагорными резервуарами, 21 скважина, сети водоснабжения протяженностью всего 111,4 км в т.ч. водоводы Ду250-400 мм - 25,0 км, уличные сети Ду200-50 мм - 82,3 км, внутриквартальные внутри дворовые сети - 4,1 км.

Водоснабжение города Тынды для хозяйственно-питьевых и производственных нужд осуществляется групповыми водозаборами:

- «Нижний Шахтаум» (скважины №№ 1, 2, 3);
- «Верхний-Средний Шахтаум (скважины №№ 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10);
- «Новый Шахтаум» (скважины №№ 1а, 2а, 1п, 2п, 3п, 4п, 4а, 5п, 6, 7, 8).

Таблица 1.1.1.

Наименование	Водозабор «Нижний Шахтаум»	Водозабор «Средний Шахтаум»	Водозабор «Новый Шахтаум»	Всего
Количество скважин	3	7	11	21
в том числе рабочие	1	5	6	10
Проектная мощность тыс. м3/сут.	3,2	11,0	9,5	23,7
Фактически используемая тыс. м3/сут.	0,12	4,7	3,4	8,22

Список объектов водоснабжения, находящихся в собственности АО «Коммунальные системы БАМа» представлен в Таблице 1.1.2 настоящей схемы.

Таблица 1.1.2.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Адрес (местоположение)	Год ввода в эксплуатацию
1	Котельная насосной станции подъема водозабор Средний Шахтаум	2 00010102000 0581	676282, Амурская обл, г Тынды, Средний Шахтаум	1981
2	Здание насосной станции Нижний Шахтаум	00010102000 0586	676282, Амурская обл, г Тынды, Нижний Шахтаум	1983
3	Резервуар чистой воды Нижний Шахтаум	00010103000 0559	Амурская обл, г. Тынды, Нижний Шахтаум	1981
4	Резервуар чистой воды Нижний Шахтаум	00010103000 0560	Амурская обл, г. Тынды, Нижний Шахтаум	1981
5	Скважина №1, Нижний Шахтаум	00010103000 0591	Амурская обл, г. Тынды, Нижний Шахтаум	1983
6	Водопровод (Спортивная 10, ОТИ)	00010103000 0599	Амурская обл, г Тынды, ул Спортивная, д.10, ОТИ	1989
7	Здание насосной станции над скв.№5 Средний Шахтаум	00010102000 0585	676282, Амурская обл, г Тынды, Средний Шахтаум	1980
8	Здание насосной станции над скв.№6 Средний Шахтаум	00010102000 0584	676282, Амурская обл, г Тынды, Средний Шахтаум	1980
9	Здание насосной станции над скв.№7 Средний Шахтаум	00010102000 0583	676282, Амурская обл, г Тынды, Средний Шахтаум	1983

10	Здание Павильон над скважиной №9 Средний Шахтаум	000101020000590	676282, Амурская обл, г Тынды, Средний Шахтаум	1995
11	Водопровод (гостиница)	000101030000598	Амурская обл, г Тынды, ул Красная Пресня, д.49	
12	Сети водоснабжения (городские)	000101030000451	Амурская обл, г. Тынды	1981
13	Сети тепловодоснабжения (котельная - скв.№7,8,9,10,4,5,6) Средний Шахтаум	000101030000449	Амурская обл, г. Тынды, Средний Шахтаум	1992
14	Автомобильная дорога к водозабору Средний Шахтаум	000101030000553	Амурская обл, г Тынды, Средний Шахтаум	1981
15	Камера переключ.резервуаров Нижний Шахтаум нагорн.резерв.	000101031000602	Амурская обл, г Тынды, Нижний Шахтаум	1981
16	Резервуар чистой воды Средний Шахтаум	000101030000561	Амурская обл, г. Тынды, Средний Шахтаум	1981
17	Резервуар чистой воды Средний Шахтаум	000101030000562	Амурская обл, г. Тынды, Средний Шахтаум	1981
18	Резервуары нагорные Нижний Шахтаум (3 ед.)	000101030000563	Амурская обл, г. Тынды, Нижний Шахтаум	1983
19	Скважина №4 Средний Шахтаум	000101030000594	Амурская обл, г. Тынды, Средний Шахтаум	1981
20	Скважина № 6 Новый Шахтаум	011245253510406	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1993
21	Скважина № 7 Новый Шахтаум	011245253510407	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1993
22	Скважина № 8 Новый Шахтаум	011245253510408	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1993
23	Камера переключ.резервуаров Нижний Шахтаум	000101031000603	Амурская обл, г Тынды, Нижний Шахтаум	1983
24	Автомобильная дорога на водозабор Новый Шахтаум	000101030000645	Амурская обл, г Тынды, Новый Шахтаум	1988
25	Скважина №1п Новый Шахтаум	011245253510401	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1998
26	Скважина №5п Новый Шахтаум	011245253510405	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1998
27	Скважина №2п Новый Шахтаум	011245253510402	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1998

28	Скважина №3п Новый Шахтаум	011245253510403	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1998
29	Скважина №4п Новый Шахтаум	011245253510404	Амурская обл, г. Тынды, Новый Шахтаум	1998

1.4. Описание технологических зон водоснабжения, зон централизованного и нецентрализованного водоснабжения (территорий, на которых водоснабжение осуществляется с использованием централизованных и нецентрализованных систем горячего водоснабжения, систем холодного водоснабжения соответственно) и перечень централизованных систем водоснабжения

На территории города можно выделить три технологические зоны на которых централизованное водоснабжение осуществляется от разных водозаборов, это групповые водозаборы: «Средний-Верхний Шахтаум»; «Нижний Шахтаум»; «Новый Шахтаум».

1.5. Описание существующих технических и технологических решений по предотвращению замерзания воды применительно к территории распространения вечномерзлых грунтов

Территория города Тынды находится вне зоны распространения вечномерзлых грунтов.

1.6. Перечень лиц, владеющих на праве собственности или другом законном основании объектами централизованной системы водоснабжения, с указанием принадлежащих этим лицам таких объектов
Право владения на объекты централизованного водоснабжения г.Тынды принадлежат АО «Коммунальные системы БАМа» (Таблица 1.1.2.) и Администрации города Тынды.

Раздел 2. Направления развития централизованных систем водоснабжения

Основные направления, принципы, задачи и целевые показатели развития централизованных систем водоснабжения

Для повышения качества жизни населения, улучшения санитарно-гигиенических условий проживания, создания условий устойчивого развития городских территорий необходимо обеспечение всего населения города централизованным водоснабжением и водой питьевого качества.

Генеральным планом предусматривается обеспечение новой жилой застройки всем комплексом инженерного оборудования, а также развитие инженерной инфраструктуры в неблагоустроенных районах. Основные задачи развития и функционирования водоснабжения в городе Тынды включают:

Обеспечение населения качественной питьевой водой, в том числе развитие существующих водозаборов;

Организация зон санитарной охраны водоисточников;

Организация очистки питьевой воды перед подачей в сети;

Использование утвержденных запасов подземных вод;

Позапная замена физически и морально устаревшего насосного оборудования.

Различные сценарии развития централизованных систем водоснабжения в зависимости от различных сценариев развития города

Водоснабжение города Тынды осуществляется из подземных источников по системе централизованного водоснабжения. В качестве основных подземных источников водоснабжения используются артезианские источники, расположенные возле населенных пунктов. Запасы воды в Тындинском районе из подземных источников позволяют покрыть потребные расчетные расходы, в том числе на долгосрочную перспективу.

К 2025 году население города Тынды должно быть обеспечено питьевой водой нормативного качества, соответствующего ГОСТ 2874-82 "Вода питьевая" и требованиям СанПиН 2.1.4.544-96.

Для реализации этой цели необходимо выполнение следующего комплекса мероприятий:

замена ветхих водопроводных сетей по мере износа объектов;

реконструкция имеющихся скважин;

Необходимы мероприятия по строительству водоочистных сооружений и первым этапом должны стать работы по строительству установок по обеззараживанию воды перед ее подачей в сеть.

Раздел 3. Баланс водоснабжения и потребления горячей, питьевой, технической воды

Общий баланс подачи и реализации воды, включая анализ и оценку структурных составляющих потерь горячей, питьевой, технической воды при ее производстве и транспортировке (годовой и в сутки максимального водопотребления)

Таблица 3.1.1.

Показатель	Ед. изм.	2021г
Поднято воды, всего	м3/год	3081172
Расходы на собственные нужды	м3/год	12488
Подано воды в сеть	м3/год	3068684
Реализовано воды, всего:	м3/год	2454148
Потери в сетях при транспортировке	м3/год	614536

Таблица 3.1.2.

Показатель	Ед. изм.	2021г
Поднято воды, всего	м3/сут	8441,57
Расходы на собственные нужды	м3/сут	34,2
Подано воды в сеть	м3/сут	8407,35
Реализовано воды, всего:	м3/сут	6723,69
Потери в сетях при транспортировке	м3/сут	1683,66

Территориальный баланс подачи горячей, питьевой, технической воды по технологическим зонам водоснабжения

В сводном виде изменения использования территорий в течение расчетного срока отражены в балансе территорий, составленного путем обмера опорного плана и чертежа проектного решения. Представленный баланс дает общее представление об изменении использования городских земель в результате проектных предложений генерального плана в период расчетного срока.

Таблица 3.2.1.

	Функциональное назначение территории	Современное использование		Расчетный срок	
		га	%	га	%
1	2	3	4	5	6
1	ТЕРРИТОРИЯ, ВСЕГО	12430	100	12430	100
2	Поверхностные водные объекты	188	1,5	188	1,5
3	В пределах городской застройки в том числе:				
4	А.Селитебные территории				
5	Жилая застройка, - всего: в том числе:	385,3	3,1	403,1	3,2
	- индивидуальная	275,3		121,3	
	- коттеджная			51,5	
	- малоэтажная	22,3		54,8	
	- среднетэтажная			39	
	- многоэтажная	10		10	
	- многоэтажная (выше 5-ти эт)	77,7		126,5	
6	Общественная застройка, - всего:	78	0,6	118	0,9
8	Площадь магистральных улиц и дорог, площадей и улиц местного значения	58,4	0,5	189	1,6
10	Прочие территории	80	0,6	50	0,4
12	Итого селитебные территории:	601,7	4,8	760,1	6,1
13	Б.Внеселитебная территория				
14	Промышленные территории	40,5	0,3	97,5	0,7
15	Коммунально-складские территории	218,5	1,8	282,6	2,4
16	Территория специального назначения	42,8	0,3	72,8	0,6

	Функциональное назначение территории	Современное использование		Расчетный срок	
		га	%	га	%
1	2	3	4	5	6
17	Внешний транспорт: Территория железной дороги Территория воздушного транспорта	465 375 90	3,7	465 375 90	3,7
18	Зеленые насаждения общего пользования,	5,2	-	79,7	0,6
19	Питомники	-		18	-
20	Водоохранные зоны	-		626,2	5,0
21	Городские леса	-		9296,4	74,8
22	Лесопарки	-		40,7	0,3
23	Озеленение СЗЗ	-		32	0,2
24	Оранжерейное хозяйство (теплицы, парники)	-		2	
27	Прочие территории	10868,3	87,6	469	4,1
28	Итого: внеселитебные территории	11640,3	93,7	11481,9	92,4

Таблица 3.2.2. Характеристика существующих артезианских скважин

Групповой водозабор Средний-Верхний Шахтаум				
№	Наименование источника водоснабжения	Расход л/с	Глубина, м	Расход м3/час
9.1	скважина №4	62,2	150	223,92
9.2	скважина №5 (25)	40	150	144
9.3	скважина №6(36)	20	150	72
9.4	скважина №7 (150)	33,3	150	119,88
9.5	скважина №8(310)	26,1	150	93,96
9.6	скважина №9(478)	1,17	200	4,212
9.7	скважина №10	22,2	110	79,92
	Всего:	204,97		737,892
Групповой водозабор Нижний Шахтаум				
9.8	скважина №1	14,3	100	51,48
9.9	скважина №2	14	100	50,4
9.10	скважина №3	27,8	100	100,08
	Всего:	56,1		201,96
Групповой водозабор Новый Шахтаум				
9.11	скважина №1а(396)	4,25	150	15,3
9.12	скважина №2а(397)	2,7	150	9,72
9.13	скважина №1п(278)	6,4	150	23,04
9.14	скважина №2п(279)	6,25	150	22,5
9.15	скважина №3п(297)	10	150	36
9.16	скважина №4а(403)	5,8	150	20,88
9.17	скважина №4п(290)	12,5	150	45
9.18	скважина №5п(291)	12,5	150	45
9.19	скважина №6(472)	10	152,5	36
9.20	скважина №7(468)	16,7	150	60,12
9.21	скважина №8(445)	11,7	150	42,12
	Всего:	98,8		355,68

Структурный баланс реализации горячей, питьевой, технической воды по группам абонентов с разбивкой на хозяйственно-питьевые нужды населения, производственные нужды юридических лиц и другие нужды города (пожаротушение, полив и др.)

Таблица 3.3.1.

Показатель	Ед. изм.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Население	м3/год	1295786	1295673	1275577
Местная промышленность (прочие организации)	м3/год	1154252	1079233	1094837
Бюджетные организации	м3/год	101588	95490	83733

Описание территориальной структуры потребления горячей, питьевой, технической воды, которую следует определять по отчетам организаций, осуществляющих водоснабжение, с разбивкой по технологическим зонам

Отчеты организаций, осуществляющих водоснабжение с описанием территориальной структуры потребления горячей, питьевой, технической воды отсутствуют, иные сведения, в том числе о потреблении воды приведены в Главе «Схема водоснабжения» в подразделе 3.3, 3.5 настоящей схемы.

Сведения о фактическом потреблении населением горячей, питьевой, технической воды исходя из статистических и расчетных данных и сведений о действующих нормативах потребления коммунальных услуг

Таблица 3.5.1.

Показатель	Ед. изм.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Поднято воды, всего	м3/год	3054821	3000512	3081172
Расходы на собственные нужды	м3/год	12488	12488	12488
Подано воды в сеть	м3/год	3042333	2988024	3068684
Реализовано воды, всего:	м3/год	2551627	2470396	2454148

Сведения о фактическом и ожидаемом потреблении горячей, питьевой, технической воды (годовое, среднесуточное, максимальное суточное)

Таблица 3.6.1.

Показатель	Ед. изм.	2013г	2015г	2021г	2025г	2029г
Поднято воды, всего	тыс.м3/год	3935,9	3599,6	3081,2	3081,2	3081,2
Расходы на собственные нужды	тыс.м3/год	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5
Подано воды в сеть	тыс.м3/год	3923,5	3587,2	3068,7	3068,7	3068,7
Реализовано воды, всего:	тыс.м3/год	2812,7	2818	2454,1	2454,1	2454,1

Описание централизованной системы горячего водоснабжения с использованием закрытых систем горячего водоснабжения, отражающее технологические особенности указанной системы

На данный момент информация о системе централизованного горячего водоснабжения с использованием закрытых систем отсутствует.

Описание существующей системы коммерческого учета горячей, питьевой, технической воды и планов по установке приборов учета

По данным на 01.01.2020 год, жилые многоквартирные дома и индивидуальная жилая застройка в городе Тынды частично оборудованы индивидуальными приборами учета питьевой и горячей воды. В основном преобладает центральная часть города по улицам: Красная Пресня, Кирова, Зеленая, Спортивная, Профсоюзная, Амурская, Фестивальная и др. Более подробное описание системы коммерческого учета потребления питьевой и горячей воды с указанием количества квартир представлен в таблице 3.8.1. данной схемы.

Таблица 3.8.1.

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
1	Красная Пресня	43	90	65	72,22
2	Красная Пресня	39	90	60	66,67
3	Красная Пресня	4	71	54	76,06
4	Красная Пресня	6	71	43	60,56
5	Красная Пресня	24	71	48	67,61
6	Красная Пресня	26	71	56	78,88
7	Красная Пресня	28	71	52	73,24
8	Красная Пресня	10	124	67	54,03
9	Красная Пресня	18 а	60	54	90,00
10	Кирова	2	71	51	71,83
11	Кирова	4	70	52	74,29
12	Кирова	6	71	49	69,01
13	Зеленая	5	60	40	66,67
14	Спортивная	2	71	55	77,46
15	Спортивная	4	71	60	84,51

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
1	Красная Пресня	43	90	65	72,22
2	Красная Пресня	39	90	60	66,67
3	Красная Пресня	4	71	54	76,06
4	Красная Пресня	6	71	43	60,56
5	Красная Пресня	24	71	48	67,61
6	Красная Пресня	26	71	56	78,88
7	Красная Пресня	28	71	52	73,24
8	Красная Пресня	10	124	67	54,03
9	Красная Пресня	18 а	60	54	90,00
10	Кирова	2	71	51	71,83
11	Кирова	4	70	52	74,29
12	Кирова	6	71	49	69,01
13	Зеленая	5	60	40	66,67
14	Спортивная	2	71	55	77,46
15	Спортивная	4	71	60	84,51

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
					51
16	Спортивная	6	71	57	80,28
17	Спортивная	8	71	47	66,20
18	Спортивная	10	107	84	78,50
19	Спортивная	12	71	52	73,24
20	Спортивная	14	107	88	82,44
21	Спортивная	16	71	43	60,56
22	Спортивная	18	71	56	78,87
23	Спортивная	20	72	51	70,83
24	Школьная	19	71	34	47,89
25	Профсоюзная	7	36	28	77,78
26	Профсоюзная	8	71	57	80,28
27	Профсоюзная	4	71	59	82,84
28	Профсоюзная	2	71	52	73,64
29	Профсоюзная	10	71	60	84,68

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
30	Профсоюзная	9	30	22	74,06
31	Красная Пресня	31	90	72	79,87
32	Красная Пресня	35	90	72	79,87
33	Красная Пресня	51	147	106	72,02
34	Фестивальная	5	48	33	68,75
35	Фестивальная	9	48	33	68,75
36	Амурская	15	48	31	65,35
37	Амурская	17	48	34	70,80
38	Амурская	19	56	21	37,34
39	Амурская	21	56	42	74,69
40	Амурская	23	56	35	63,02
41	Амурская	25	56	41	72,35
42	Амурская	27	54	43	79,87
43	Амурская	29	56	38	67,69
44	Амурская	31	58	39	67,24

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
					60
45	Амурская	33	56	46	81,69
46	Московских строителей	10	72	50	68,88
47	Московских строителей	12	70	51	72,82
48	Красная Пресня	14	71	47	66,27
49	Красная Пресня	16	71	50	69,95
50	Красная Пресня	18	71	52	73,64
51	Октябрьская	20	60	46	76,24
52	Октябрьская	22	20	20	100,00
53	Октябрьская	24	180	139	76,97
54	Октябрьская	26	55	47	85,55
55	Школьная	23	71	50	69,95
56	Школьная	25	62	50	80,11
57	Школьная	27	62	52	84,32
58	Школьная	29	104	93	89,23

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
59	Генерала Милько	1	24	20	81,69
60	Генерала Милько	3	24	16	65,35
61	Генерала Милько	4	24	17	70,80
62	Генерала Милько	5	60	39	65,35
63	Дружбы	4	35	22	63,48
64	Беленький	10	72	55	76,24
65	Беленький	15	71	64	90,14
66	Беленький	16	63	63	100,00
67	Дружбы	2	71	52	73,64
68	Дружбы	2а	63	58	91,28
69	Красная Пресня	36	72	58	79,87
70	Красная Пресня	46	71	68	95,73
71	Красная Пресня	50	72	69	96,21
72	Красная Пресня	52	72	55	76,24
73	Красная Пресня	54	71	68	95,95

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
					, 73
74	Красная Пресня	56	72	68	, 94
75	Красная Пресня	60	72	58	, 80
76	Красная Пресня	66	173	122	, 70
77	Мохортова	3	250	182	, 72
78	Мохортова	3а	75	38	, 50
79	Мохортова	5	201	132	, 65
80	Семилетки	7	16	16	, 100
81	Усть-Илимская	5	216	170	, 78
82	Верхненабережная	21	216	170	, 78
83	Дин-Рида	1	12	12	, 100
84	Дин-Рида	2	12	9	, 75
85	Дин-Рида	3	12	8	, 66
86	Дин-Рида	4	12	11	, 91
87	Дин-Рида	5	8	4	, 50

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
88	Дин-Рида	6	8	5	, 62
89	Дин-Рида	7	8	8	, 100
90	Дин-Рида	8	8	8	, 100
91	Дин-Рида	9	4	4	, 100
92	Дин-Рида	10	4	4	, 100
93	Дин-Рида	11	4	4	, 100
94	Дин-Рида	14	18	18	, 100
95	Дин-Рида	15	12	12	, 100
96	Дин-Рида	19	8	8	, 100
97	Дин-Рида	20	8	7	, 87
98	Дин-Рида	21	8	7	, 87
99	Дин-Рида	22	8	8	, 100
100	Дин-Рида	23	14	14	, 100

Анализ резервов и дефицитов производственных мощностей системы водоснабжения города

В качестве основных подземных источников водоснабжения используются артезианские источники, расположенные возле населенных пунктов. Запасы воды в городе Тынде из подземных источников позволяют покрыть потребные расчетные расходы, в том числе на долгосрочную перспективу.

Источники водоснабжения имеются во всех населенных пунктах Тындинского района, в каждом населенном пункте расположено от одной до девяти скважин. Качество воды в большинстве скважин удовлетворительное. Мощность существующих скважин в населенных пунктах удовлетворяют потребности населения. Для подачи воды в районе используется 46 насосных станций. Водопроводные сети имеются в 18 населенных пунктах Тындинского района.

Прогнозные балансы потребления горячей, питьевой, технической воды на срок не менее 10 лет с учетом различных сценариев развития города

Исходя из анализа перспективного многоэтажного жилищного строительства в городе Тынды, следует, что в городе в настоящее время имеется восемь перспективных площадок, предназначенных, согласно проектам детальных планировок, под строительство многоэтажных жилых домов, по которым начаты строительные работы, но по тем или иным причинам строительство остановлено. Жилищный фонд составляет 23370 кв.м. Что при норме жилой обеспеченности 18 кв.м. на человека, позволит разместить около 1300 человек, или около 400 квартир.

Согласно проектам детальных планировок, в городе также имеется очень много площадок, предназначенных под застройку многоэтажными жилыми домами, строительство которых связано со сносом временного жилищного фонда: 2-3 микрорайоны - два девятиэтажных жилых дома, 5 микрорайон - один девятиэтажный жилой дом, 6 микрорайон, - три девятиэтажных жилых дома, микрорайон МЖК «Мостострой-10» - двадцать три многоэтажных жилых дома и малоэтажная высокоплотная застройка, микрорайон ЛПХ «Беленький» - пять девятиэтажных жилых домов, микрорайон 7 – перспективное строительство.

Итого в городе в настоящее время имеется 34 земельных участка предназначенных, согласно проектам детальных планировок, под многоэтажное жилищное строительство. Предполагаемый жилищный фонд составляет - 130000 кв.м. Что при норме жилой обеспеченности позволит разместить около 7200 человек, или построить около 2000 квартир. Площадки характеризуются отсутствием проектно-сметной документации, отсутствием инженерно-геологических изысканий, наличием жилищного фонда, попадающего под снос в случае строительства.

Генпланом города Тынды в северном районе (участок находится на северном склоне центральной сопки вдоль ул. Северная объездная от ул. Перспективная до АЯМа), предусмотрено малоэтажное жилищное строительство 1-2 этажей (возможно коттеджного типа с приусадебным участком) на земельном участке площадью около 40га. Это позволит разместить около 300 коттеджей в 1-2 этажном исполнении с приусадебным участком до 10 соток. Предполагаемый жилищный фонд составит около 90 тыс.кв.м. Строительство коттеджей частично связано со сносом временного жилищного фонда и развитием инженерной инфраструктуры.

Перспективный участок для строительства, находящийся за р. Шахтаум (Шахтаумский район) площадью 30га, также может использоваться для застройки домов коттеджного типа. На этом участке можно разместить около 200 коттеджей в 1-2 этажном исполнении с приусадебным участком около 10 соток. Предполагаемый жилищный фонд составит 50 тыс.кв.м. Строительство коттеджного комплекса не связано со сносом жилищного фонда, но при строительстве потребуются выполнить комплекс работ по подготовке планировочной документации, вертикальной планировке, инженерно-геологическим изысканиям, инженерно-техническому обеспечению и т.д.

В настоящее время разрабатывается проект детальной планировки на 300 коттеджей в 1-2 этажном исполнении с приусадебными участками в районе пос. «Северный», частично выполнена вертикальная планировка. Для начала строительства необходимо провести геологические исследования и разработать проектно-сметную документацию на строительство коттеджей и инженерные коммуникации. Ориентировочный жилищный фонд составит около 33,0 тыс.кв.м. Строительство частично связано со сносом временного жилищного фонда.

Таким образом, для строительства малоэтажного комплекса коттеджного строительства в г. Тынды, согласно генплана, имеются две перспективные площадки общей площадью около 70га, позволяющие разместить около 500 коттеджей с приусадебными участками. Предполагаемый жилищный фонд около 140 тыс.кв.м.

В городе Тынды также имеются перспективные площадки для индивидуального жилищного строительства:

-МКР «Беленький» (территория бывшего военного госпиталя) - разработан эскиз размещения индивидуальных жилых домов по десять соток. Предполагаемый жилищный фонд составит 1600 кв.м;
-пос.Таёжный ул.Коралловая (территория бывшей войсковой части) – предполагается разместить около 30 индивидуальных жилых домов с приусадебными участками по десять соток. Предполагаемый жилищный фонд составит 4500 кв.м. До начала строительства необходимо решить проблему с инженерным обеспечением.

Таким образом, подводя итоги анализа перспективного жилищного строительства в г. Тынды, следует отметить, что в городе, согласно генплана и проектам детальных планировок, в наличии имеются 8 площадок, отведённых, для строительства многоэтажных жилых домов с жилым фондом около 23.5 тыс.кв.м. и имеются перспективные, не начатые строительством, площадки для строительства многоэтажных жилых домов с жилым фондом в 130000 кв.м. Кроме этого, генпланом предусмотрено строительство перспективного мкр.7.

Исходя из вышеизложенного, следует, что в городе имеются реальные перспективы для увеличения жилищного строительства.

Таблица 3.10.1.

Расчетные расходы воды питьевого качества на расчетный срок до 2029г.

Населенный пункт		Тынды		
№ п/п	Наименование потребителей	Численность населения, тыс.чел.	Норма водопотребления, л/сут.	Расход воды, м3/сут.
Новый жилой фонд				
1	Многоквартирный жилой фонд	1,8	270	486
2	Малоэтажное жильё (коттеджные поселки)	7,8	270	2100
Итого в новом жилом фонде:				2586
3	Полив зеленых насаждений	12	70	840
6	Неучтенные расходы 10%			258
Всего:				3684

Таблица 3.10.2

Прогнозируемое подключение объектов к централизованной системе водоснабжения в городе Тынды на 2021 год

Ресурсоснабжающая организация	количество объектов (прогнозируемый спрос), шт	Назначение прогнозируемых подключений	Подключаемая нагрузка, куб.м./сут.
АО "Коммунальные системы БАМа"	78	индивидуальное жилищное строительство, частные гаражи, частные магазины, офисы, базы	48,20

Сведения о фактических и планируемых потерях горячей, питьевой, технической воды при ее транспортировке (годовые, среднесуточные значения)

Таблица 3.11.1.

Показатель	Ед. изм.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
Потери в сетях при транспортировке	м3	352018	402772	614536

Наименование организации, которая наделена статусом гарантирующей организации

Статусом гарантирующей организации в сфере централизованного водоснабжения постановлением Администрации города Тынды от 27.12.2016 года №3406 наделено предприятие АО «Коммунальные системы БАМа».

Раздел 4. Предложения по строительству, реконструкции и модернизации объектов систем водоснабжения

Перечень основных мероприятий по реализации схем водоснабжения с разбивкой по годам

Таблица 4.1.1.

№	Наименование объекта капитального строительства/Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Объемы финансирования, тыс. рублей			
		всего	2015 год	2023 год	2029 год
1	2	3	4	5	6
1	Мероприятие 1. Обеспечение населения города питьевой водой стандартного качества, в том числе: -обустройство, ремонт и исследование родников, колодцев, скважин, обслуживание ранее обустроенных источников, используемых населением города для питьевых нужд.				
	ВСЕГО по мероприятию 1, в том числе:	250000	0	0	250000
	федеральный бюджет	190000	0	0	190000
	областной бюджет	0	0	0	0
	местный бюджет	60000	0	0	60000
	внебюджетные источники	0	0	0	0
2	Мероприятие 2. Строительство водовода от водозабора «Средний Шахтаум» до нагорных резервуаров г. Тынды				
	ВСЕГО по мероприятию 2, в том числе:	320000	0	320000	0
	федеральный бюджет	224000	0	224000	0
	областной бюджет	96000	0	96000	0
	местный бюджет	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0
3	Мероприятие 3. Модернизация наружных сетей водоснабжения				
	ВСЕГО по мероприятию 3 в том числе:	350000	50000	150000	150000
	федеральный бюджет	275000	35000	120000	120000
	областной бюджет	0	0	0	0
	местный бюджет	75000	15000	30000	30000
	внебюджетные источники	0	0	0	0

Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоснабжения, в том числе гидрогеологические характеристики потенциальных источников водоснабжения, санитарные характеристики источников водоснабжения, а также возможное изменение указанных характеристик в результате реализации мероприятий, предусмотренных схемами водоснабжения и водоотведения

В качестве основных подземных источников водоснабжения используются артезианские источники, расположенные возле населенных пунктов. Запасы воды в городе Тынды из подземных источников позволяют покрыть потребные расчетные расходы, в том числе на долгосрочную перспективу, что говорит об обоснованности использования существующих водозаборов, и подключению новых сетей водоснабжения. Качество питьевой воды соответствует нормам СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода». Вода из подземных источников добывается из артезианских скважин Шахтаумского месторождения. Скважины каптируют водоносную зону трещиноватости позднеюрских и раннемеловых интрузивных пород кислого и среднего состава $\gamma_{\text{д}}$ (J3 - K1). Водовмещающие породы представлены трещиноватыми гранитами, гранодиоритами, гранитпорфирами, диоритами. Вскрытая мощность водоносного горизонта составляет 146,5 м.

Сведения о вновь строящихся, реконструируемых и предлагаемых к выводу из эксплуатации объектах системы водоснабжения

Строительство водовода от водозабора «Средний Шахтаум» до нагорных резервуаров г. Тынды. Данный проект направлен на бесперебойное водоснабжение всего города. Проектная мощность 23,94 тыс. м³ в сутки. В результате реализации проекта будет решена

проблема больших утечек из-за обветшания водовода. Решить вопрос трудоустройства 30 человек. Стоимость проекта составляет 320,0 млн. рублей. Финансирование из средств федерального бюджета составит 224,0 млн.рублей, областного 96,0 млн. рублей.

Также важнейшими проблемами в сфере водоснабжения являются большие утечки воды в связи с высоким износом сетей водоснабжения. Мероприятия схемы по реконструкции объектов водоснабжения направлены на бесперебойное водоснабжение потребителей и позволит повысить надежность коммунальных систем.

Сведения о предлагаемых к выводу из эксплуатации объектов водоснабжения в настоящий момент отсутствуют.

Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и систем управления режимами водоснабжения на объектах организаций, осуществляющих водоснабжение

Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и систем управления режимами водоснабжения на объектах организаций отсутствуют.

Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета воды и их применении при осуществлении расчетов за потребленную воду

Сведения об установленных приборах учета в жилых зданиях, строениях и сооружениях представлены в таблице 4.5.1.

Таблица 4.5.1.

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
1	Красная Пресня	43	90	65	72,2 2
2	Красная Пресня	39	90	60	66,6 7
3	Красная Пресня	4	71	54	76,0 6
4	Красная Пресня	6	71	43	60,5 6
5	Красная Пресня	24	71	48	67,6 1
6	Красная Пресня	26	71	56	78,8 7
7	Красная Пресня	28	71	52	73,2 4
8	Красная Пресня	10	124	67	54,0 3
9	Красная Пресня	18 а	60	54	90,0 0
10	Кирова	2	71	51	71,8 3
11	Кирова	4	70	52	74,2 9
12	Кирова	6	71	49	69,0 1
13	Зеленая	5	60	40	66,6 7
14	Спортивная	2	71	55	77,4 6
15	Спортивная	4	71	60	84,5 1
16	Спортивная	6	71	57	80,2 8
17	Спортивная	8	71	47	66,2 0
18	Спортивная	10	107	84	78,5 0
19	Спортивная	12	71	52	73,2 4
20	Спортивная	14	107	88	82,2 4
21	Спортивная	16	71	43	60,5 6
22	Спортивная	18	71	56	78,8 7
23	Спортивная	20	72	51	70,8 3
24	Школьная	19	71	34	47,8 9
25	Профсоюзная	7	36	28	77,7

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
5					8
26	Профсоюзная	8	71	57	80,28
27	Профсоюзная	4	71	59	82,84
28	Профсоюзная	2	71	52	73,64
29	Профсоюзная	10	71	60	84,68
30	Профсоюзная	9	30	22	74,06
31	Красная Пресня	31	90	72	79,87
32	Красная Пресня	35	90	72	79,87
33	Красная Пресня	51	147	106	72,02
34	Фестивальная	5	48	33	68,07
35	Фестивальная	9	48	33	68,07
36	Амурская	15	48	31	65,35
37	Амурская	17	48	34	70,80
38	Амурская	19	56	21	37,34
39	Амурская	21	56	42	74,69
40	Амурская	23	56	35	63,02
41	Амурская	25	56	41	72,35
42	Амурская	27	54	43	79,87
43	Амурская	29	56	38	67,69
44	Амурская	31	58	39	67,60
45	Амурская	33	56	46	81,69
46	Московских строителей	10	72	50	68,98
47	Московских строителей	12	70	51	72,82
48	Красная Пресня	14	71	47	66,27
49	Красная Пресня	16	71	50	69,95
50	Красная Пресня	18	71	52	73,64
51	Октябрьская	20	60	46	76,24
52	Октябрьская	22	20	20	100,00
53	Октябрьская	24	180	139	76,97
54	Октябрьская	26	55	47	85,55
55	Школьная	23	71	50	69,95
56	Школьная	25	62	50	80,11
57	Школьная	27	62	52	84,32
58	Школьная	29	104	93	89,23
59	Генерала Милько	1	24	20	81,69
60	Генерала Милько	3	24	16	65,35

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
61	Генерала Милько	4	24	17	70,80
62	Генерала Милько	5	60	39	65,35
63	Дружбы	4	35	22	63,48
64	Беленький	10	72	55	76,24
65	Беленький	15	71	64	90,14
66	Беленький	16	63	63	100,00
67	Дружбы	2	71	52	73,64
68	Дружбы	2а	63	58	91,28
69	Красная Пресня	36	72	58	79,87
70	Красная Пресня	46	71	68	95,73
71	Красная Пресня	50	72	69	96,21
72	Красная Пресня	52	72	55	76,24
73	Красная Пресня	54	71	68	95,73
74	Красная Пресня	56	72	68	94,40
75	Красная Пресня	60	72	58	79,87
76	Красная Пресня	66	173	122	70,26
77	Мохортова	3	250	182	72,67
78	Мохортова	3а	75	38	50,54
79	Мохортова	5	201	132	65,68
80	Семилетки	7	16	16	98,03
81	Усть-Илимская	5	216	170	78,66
82	Верхненабережная	21	216	170	78,66
83	Дин-Рида	1	12	12	98,03
84	Дин-Рида	2	12	9	76,24
85	Дин-Рида	3	12	8	65,35
86	Дин-Рида	4	12	11	91,67
87	Дин-Рида	5	8	4	49,01
88	Дин-Рида	6	8	5	65,35
89	Дин-Рида	7	8	8	98,03
90	Дин-Рида	8	8	8	96,46
91	Дин-Рида	9	4	4	98,03
92	Дин-Рида	10	4	4	98,03
93	Дин-Рида	11	4	4	98,03
94	Дин-Рида	14	18	18	100,00
95	Дин-Рида	15	12	12	100,00
96	Дин-Рида	19	8	8	98,03

№	Улица	До м	Кол-во квартир	Квартиры оборудованные ИПУ	%
97	Дин-Рида	20	8	7	81,69
98	Дин-Рида	21	8	7	81,69
99	Дин-Рида	22	8	8	100,00
100	Дин-Рида	23	14	14	100,00

Описание вариантов маршрутов прохождения трубопроводов (трасс) по территории городского округа

На перспективу сохраняются существующие маршруты прохождения трубопроводов по территории города Тынды. Новые трубопроводы прокладываются вдоль проезжих частей автомобильных дорог, для оперативного доступа, в случае возникновения аварийных ситуаций.

Точная трассировка сетей будет проводиться на стадии разработки проектов планировки участков застройки с учетом вертикальной планировки территории и гидравлических режимов сети.

Рекомендации о месте размещения насосных станций, резервуаров, водонапорных башен

Схема расположения насосных станций, резервуаров, водонапорных башен централизованных систем водоснабжения представлена в графической части данной схемы.

Границы планируемых зон размещения объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения

Схема расположения планируемых и существующих зон объектов централизованных систем водоснабжения представлена в графической части данной схемы.

Карты (схемы) существующего и планируемого размещения объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения

Схема расположения планируемых и существующих систем водоснабжения представлена в графической части данной схемы водоснабжения и водоотведения.

Раздел 5. Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоснабжения

5.1. На водный бассейн предлагаемых к строительству и реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения при сбросе (утилизации) промывных вод

Одним из важных факторов охраны здоровья населения является доброкачественная питьевая вода. Качество воды, подаваемой системой водоснабжения, должно соответствовать СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».

Питьевая вода должна быть безопасна в эпидемическом и радиационном отношении, безвредна по химическому составу и иметь благоприятные органолептические свойства. В соответствии с Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» за качеством питьевой воды должен осуществляться государственный санитарно-эпидемиологический надзор и производственный контроль.

Помимо санитарно-защитных зон на территорию муниципального образования градостроительные ограничения на использование территории накладывает наличие водоохранных зон.

Водоохранные зоны (ВЗ) и прибрежные защитные полосы (ПЗП) водных объектов устанавливаются в соответствии со статьей 65 Водного кодекса, вступившего в силу с 01 января 2007 года. Разработанных и утвержденных проектов водоохранных зон водных объектов в настоящее время нет, поэтому для отображения водоохранных зон и прибрежных защитных полос на схемах был использован нормативно-правовой подход, который предполагает установление размеров водоохранных зон и прибрежных защитных полос в зависимости от длины рек и площади озер на основе утвержденных федеральных нормативов без учета региональной специфики. В дальнейшем необходимо уточнить выделенные границы на местности и разработать проект водоохранных зон и прибрежных защитных полос с учетом гидрологических, морфологических и ландшафтных особенностей региона. Ширина прибрежной защитной полосы устанавливается в размере 50 метров.

В границах водоохранных зон запрещается:

- использование сточных вод для удобрения почв;

- размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

- осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений;

- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах

и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.

В границах водоохранных зон допускается проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

В границах прибрежных защитных полос наряду с установленными выше ограничениями запрещается:

- распашка земель;

- размещение отвалов размываемых грунтов;

- выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

Закрепление на местности границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос специальными информационными знаками осуществляется в соответствии с земельным законодательством. Соблюдение специального режима на территории водоохранных зон является составной частью комплекса природоохранных мер по улучшению гидрологического, гидрохимического, гидробиологического, санитарного и экологического состояния водных объектов и благоустройству их прибрежных территорий.

На водопроводах хозяйственно-питьевого назначения предусматриваются зоны санитарной охраны (ЗСО) в целях обеспечения их санитарно-эпидемиологической надежности. Зона санитарной охраны источника водоснабжения в месте забора воды должна состоять из трех поясов: первого – строгого режима, второго и третьего – режимов ограничения. В каждом из трех поясов, соответственно их назначению, устанавливается специальный режим и определяется комплекс мероприятий, направленных на предупреждение ухудшения качества воды.

Граница первого пояса ЗСО водопроводных очистных сооружений принимается на расстоянии от стен запасных и регулирующих емкостей, фильтров и контактных осветлителей не менее 30 м в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 "Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения". Первый пояс зоны санитарной охраны скважин для забора воды устанавливается в размере 50 метров, в соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02. Граница второго пояса ЗСО определяется гидродинамическими расчетами, исходя из условий, что микробное загрязнение, поступающее в водоносный пласт за пределами второго пояса, не достигает водозабора. Граница третьего пояса ЗСО, предназначенного для защиты водоносного пласта от химических загрязнений, также определяется гидродинамическими расчетами. Для установления границ второго и третьего пояса ЗСО необходима разработка проекта, определяющего границы поясов на местности и проведение мероприятий, предусмотренных СанПиН 2.1.4.1110-02. Целью мероприятий на территории ЗСО подземных источников водоснабжения является максимальное снижение микробного и химического загрязнения воды источников водоснабжения, позволяющее при современной технологии обработки обеспечивать получение воды питьевого качества.

Мероприятия по первому поясу ЗСО источников водоснабжения включают:

- территория должна быть спланирована для отвода поверхностного стока за ее пределы, озеленена, ограждена и обеспечена охраной;

- не допускается посадка высокоствольных деревьев, все виды строительства, не имеющие непосредственного отношения к водопроводным сооружениям, проживание людей.

Мероприятия по второму и третьему поясам ЗСО включают:

- выявление, тампонирующее или восстановление всех старых, бездействующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов;

- бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, производится при обязательном согласовании с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных удобрений, накопителей промышленных

стоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод.

5.2. На окружающую среду при реализации мероприятий по снабжению и хранению химических реагентов, используемых в водоподготовке (хлор и др.)

В настоящее время в городе Тынде химические реагенты не используются в водоподготовке при реализации питьевой воды населению.

Раздел 6. Оценка Капитальных вложений в новое строительство реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоснабжения

6.1. Оценка капитальных вложений в новое строительство и реконструкцию объектов централизованных систем водоснабжения

Оценка капитальных вложений исходя из предложенных мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации существующих систем водоснабжения с разбивкой по годам представлена в таблице 6.1.1.

Таблица 6.1.1.

№	Наименование объекта капитального строительства/Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Объемы финансирования, тыс. рублей			
		всего	2015 год	2023 год	2029 год
1	2	3	4	5	6
1	Мероприятие 1. Обеспечение населения города питьевой водой стандартного качества, в том числе: -обустройство, ремонт и исследование родников, колодцев, скважин, обслуживание ранее обустроенных источников, используемых населением города для питьевых нужд.				
	ВСЕГО по мероприятию 1, в том числе:	250000	0	0	250000
	федеральный бюджет	190000	0	0	190000
	областной бюджет	0	0	0	0
	местный бюджет	60000	0	0	60000
	внебюджетные источники	0	0	0	0
2	Мероприятие 2. Строительство водовода от водозабора «Средний Шахтаум» до нагорных резервуаров г. Тынды				
	ВСЕГО по мероприятию 2, в том числе:	320000	0	320000	0
	федеральный бюджет	224000	0	224000	0
	областной бюджет	96000	0	96000	0
	местный бюджет	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0
3	Мероприятие 3. Модернизация наружных сетей водоснабжения				
	ВСЕГО по мероприятию 3 в том числе:	350000	50000	150000	150000
	федеральный бюджет	275000	35000	120000	120000
	областной бюджет	0	0	0	0
	местный бюджет	75000	15000	30000	30000
	внебюджетные источники	0	0	0	0

* - в течение периода реализации схемы объемы финансирования могут уточняться.

Раздел 7. Плановые значения показателей развития централизованной системы водоснабжения

Реализация мероприятий по развитию и модернизации системы водоснабжения позволит:

- обеспечить централизованным водоснабжением территории всех планировочных районов городского округа;
- улучшить качественные показатели питьевой воды;
- обеспечить бесперебойное водоснабжение города;
- сократить удельные расходы на энергию и другие эксплуатационные расходы;
- увеличить количество потребителей услуг, а также объем сбора средств за предоставленные услуги;
- повысить рентабельность деятельности предприятий, эксплуатирующих системы водоснабжения городского округа.

В соответствии с проектом постановления об утверждении правил формирования целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и

(или) водоотведение на основании закона № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» в отсутствии других данных, анализ состояния коммунальной инфраструктуры проводится по индикаторам, отражающим следующие показатели:

- показатели качества воды;
- показатели надежности и бесперебойности водоснабжения и водоотведения;
- показатели качества обслуживания абонентов;
- показатели эффективности использования ресурсов, в том числе сокращения потерь воды (тепловой энергии в составе горячей воды) при транспортировке;
- показатели обеспечения населением услугами централизованного водоснабжения.

Плановые показатели качества воды: - 98%

Плановые показатели надежности и бесперебойности водоснабжения и водоотведения – 0,83 ед./км.

Плановые показатели качества обслуживания абонентов – 85%.

Плановые показатели эффективности использования ресурсов, в том числе сокращения потерь воды – 25%.

Плановые показатели обеспеченности жилого фонда водоснабжением – 91%.

Раздел 8. Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованных систем водоснабжения (в случае их выявления) и перечень организаций, уполномоченных на их эксплуатацию

Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованных систем водоснабжения представлен в таблице 8.1.1. Ввиду отсутствия технических паспортов данные сети не включены в концессионные соглашения с АО «Коммунальные системы БАМа».

Таблица 8.1.1.

Наименование	УЧАСТОК			Диаметр трубопровода, мм	Протяженность, км
	Начало	Конец	место проложения трассы		
Сети водоснабжения от ЦТП 1	от ЦТП 1	до жд по ул. Профсоюзная, Кр. Пресня	ул. Профсоюзная, Кр. Пресня	150	0,70
Сети водоснабжения от ЦТП 2	от ЦТП 2	до жд по ул. Школьная1, Кр. Пресня7,9.	ул. Школьная, Кр. Пресня.	125	0,96
Сети водоснабжения от ЦТП 3	от ЦТП 3	до жд по ул. Профсоюзная, 1	ул. Профсоюзная,	50	0,90
Сети водоснабжения от ЦТП 5	от ЦТП 5	до жд по ул. Кр. Пресня 36, 38, 40, 42, 46	ул. Кр. Пресня 36, 38, 40, 42, 46	150	0,21
Сети водоснабжения от ЦТП 6	от ЦТП 6	до жд по ул. Кр. Пресня 50, 52, 54, 56	ул. Кр. Пресня 50, 52, 54, 56	150	0,21
Сети водоснабжения от ЦТП 8	от ЦТП 8	до жд по ул. Кр. Пресня 17-25, М.Бульвар 1-9	ул. Кр. Пресня 17-25, М.Бульвар 1-9	150	1,23
Сети водоснабжения от ЦТП 13	от ЦТП 13	до жд по ул. Депутатская 6,8,4,10	ул. Депутатская	125	0,55
Сети водоснабжения от ЦТП 14	от ЦТП 14	до жд по ул. Кр. Пресня 51	ул. Кр. Пресня	150	0,26

Наименование	УЧАСТОК			Диаметр трубопровода, мм	Протяжённость, км
	Начало	Конец	место проложения трассы		
Сети водоснабжения от ЦТП 15	от ЦТП 15	до жд по ул. Школьная 3, 5, 9, 11, 13, 15, 17, 19	ул. Школьная	150	0,66
Сети водоснабжения от ЦТП 16	от ЦТП 16	до жд по ул. Спортивная	ул. Спортивная	100	1,08
Сети водоснабжения от ЦТП 17	от ЦТП 17	до жд по ул. Спортивная 2,6,8,10,12,	ул. Спортивная	100	0,40
Сети водоснабжения от ЦТП 18	от ЦТП 18	до жд по ул. Октябрьская, Школьная	ул. Школьная, Октябрьская	159	0,52
Сети водоснабжения от ЦТП 19	от ЦТП 19	до жд по ул. Октябрьская,	ул. Кр. Пресня, Октябрьская	159	0,73
Сети водоснабжения от ЦТП 20	от ЦТП 20	до жд по ул. Фестивальная, Амурская,	ул. Фестивальная, Амурская	125	1,08
Сети водоснабжения от ЦТП 21	от коллектора Тп	до ЦТП 21 и пр. базы	ул. В.Набережная	50	0,20
Сети водоснабжения от ЦТП 27	от ЦТП 27	жд. пос. МС 10	ул. Шахтаумовская, Коммунальная, Ветеранов	100	4,80
Сети водоснабжения от ЦТП 28	от ЦТП 28	до жд по ул. Коммунистическая, Олимпийская		50	0,64
Сети водоснабжения от ЦТП 29	от ЦТП 29	до жд Кирова	до жд Кирова	125	2,05
Сети водоснабжения от ЦТП 30	от ЦТП 30	до Кр. Пресня 57	Кр. Пресня 57	57	0,15
Сети водоснабжения от ЦТП 31	от ЦТП 31	до жд по ул. Студ. Проезд,	ул. Студ. Проезд,	76	0,95
Сети водоснабжения от ЦТП 32	от ЦТП 32	до КДМ	ул. 17 съезда ВЛКСМ	100	0,11

Наименование	УЧАСТОК			Диаметр трубопровода, мм	Протяжённость, км
	Начало	Конец	место проложения трассы		
Сети водоснабжения от ЦТП 33	от ЦТП 33	жд. по ул. Дружбы	ул. Дружбы	76	0,62
Сети водоснабжения от ЦТП 34	от ЦТП 34	жд. мкр Беленький	мкр Беленький	80	2,58
Сети водоснабжения от ЦТП 35	От ТК и ЦТП 35	до жд. по ул. Дружная	ул. Дружная, Белорусская	50	1,23
Сети водоснабжения от ЦТП 36	От ТК и ЦТП 36	до жд. пос. Таёжный	ул. 8 марта	100	2,46
Сети водоснабжения от ЦТП 39	От ЦТП 39	до жд. ул. Зелёная, 5	ул. Зелёная	100	1,61
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От ЦТП 51	до скв и стояночного бокса	676282 Амурская обл. г. Тынды, ул. Советская	100	1,18
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От магистральной сети Тп	до котельной АТП	676282 Амурская обл. г. Тынды, ул. Советская	76	0,92
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От уличной сети Тп ул. Комарова	до жд по ул. Полярная 14,16,18.	676282 Амурская обл. г. Тынды, ул. Юности, Полярная	50	0,29
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От уличной сети Тп ул. Комарова	до жд по ул. Нестерова	676282 Амурская обл. г. Тынды, ул. Нестерова	50	0,21
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От Котельной АТП камера ТК	до жд по ул. Автомобилистов, Березовая	676282 Амурская обл. г. Тынды, ул. Берёзовая, Автомобилистов.	50	0,96
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От ЦТП 51	до жд по ул. Советская, Семилетки	676282 Амурская обл. г. Тынды, ул. Советская	50	1,40

Наименование	УЧАСТОК			Диаметр трубопровода, мм	Протяженность, км
	Начало	Конец	место проложения трассы		
			я Семилетки		
Сети водоснабжения от ЦТП 51	От ЦТП 51	до пос. МК 119 и ССМП 868	пос. ССМП 868 ул. Связитов	50	0,62
Сети водоснабжения от ЦТП 51	ССМП 868	до жд. по ул. Связитов	ул. Связитов	76	1,24
Сети водоснабжения от ЦТП 51	МК 116	до жд. по ул. Лазо. Надежды	ул. Лазо. Надежды	50	1,22
Сети водоснабжения от ЦТП 53	От ТК и ЦТП 53	до жд. пос МК 94	г. Тынды пос. МК 94	80	4,67
Сети водоснабжения от ЦТП 63	От ТК и ЦТП 63	до жд. по ул. Лётная и В.Набережная	ул. Лётная и В.Набережная	50	1,26
Сети водоснабжения от ЦТП 60	От ТК и ЦТП 60	до жд. по ул. Юбилейная - Первомайская, Якутская, Зейская	ул. Юбилейная. Первомайская, Якутская, Зейская	76	4,96
Сети водоснабжения от ТК ЦТП 58	От ТК ЦТП	до ЦТП 58 КОС	КОС	150	2,56
Сети водоснабжения от водовода	От ВК 8к	до котельной ЦРММ и ул Шимановская	Ул Правды и ул Шимановская	80	1,67
Итого					50,02

Перечень организаций, уполномоченных на эксплуатацию централизованных систем водоснабжения представлены в таблице 8.1.2.
Таблица 8.1.2.

№п.п.	Наименование организации	Виды деятельности	Форма собственности
1	АО «Коммунальные системы БАМа»	холодная вода	частная

Глава II.

Схема водоотведения

Раздел 1. Существующее положение в сфере водоотведения города

Описание структуры системы сбора, очистки и отведения сточных вод городского округа и территориально-институционального деления города на зоны действий предприятий, организующих водоотведение города (эксплуатационные зоны)

Водоотведение города Тынды осуществляется по сетям напорной и самотечной канализации с сооружениями биологической очистки: общая протяженность трубопроводов канализации составляет 63,785 км, из них

напорных – 11,47 км; 22,583 км в собственности ООО «Торговый Дом «СТ», 1,497 км в хозяйственном ведении МУП «Очистные сооружения–2», 18,013 км муниципальных сети, оставшиеся 21,69 км бесхозяйные. Общее количество канализационных насосных станций, расположенных по всему городу – 8, из них 5 - находятся в хоз. ведении МУП «Очистные сооружения–2», 2 – муниципальные, ГКНС в собственности АО «Коммунальные системы БАМа».

Очисткой канализационных сточных вод г. Тынды занимается предприятие АО «Коммунальные системы БАМа». Целью деятельности данного предприятия является обеспечение очистки хозяйственно-бытовых и производственных сточных вод на очистных сооружениях и выпуск очищенных стоков на площадки намораживания в пойме реки Тынды. В составе комплексных очистных сооружений функционируют основные и вспомогательные цеха, обеспечивающие эксплуатацию канализационного хозяйства.

В собственности предприятия, на основании договора купли-продажи от 29.12.2018 года, находится: комплекс очистных сооружений - КОС, главная канализационная насосная станция ГКНС, а также площадки намораживания.

Ныне существующий комплекс очистных сооружений обеспечивает механическую и полную биологическую очистку поступающих стоков. Отводимые на площадки намораживания очищенные сточные воды соответствуют нормативным требованиям, предъявляемым к качеству сточных вод, прошедших биологическую очистку.

Описание результатов технического обследования централизованной системы водоотведения

Одной из важных проблем в системе водоотведения города Тынды является устаревшее технологическое оборудование на очистных сооружениях. Ныне существующий комплекс очистных сооружений обеспечивает механическую и полную биологическую очистку поступающих стоков (проектная мощность 9,6 тыс. м³/сут.). Отводимые на площадки намораживания очищенные сточные воды соответствуют нормативным требованиям, предъявляемым к качеству сточных вод, прошедших биологическую очистку.

Существующие очистные сооружения в городе Тынды требуют реконструкции, не имеют резервных мощностей и не соответствуют современным требованиям по степеням очистки.

Водоотведение города Тынды осуществляется сетями напорной и самотечной канализации с сооружениями биологической очистки. Общая протяженность трубопроводов канализации составляет 63,785 км, из них напорных – 11,47 км. Общее количество канализационных насосных станций расположенных по всему городу – 8.

Канализационные сети и перекачивающие насосные станции имеют значительный износ. Средний уровень износа канализационных сетей района составляет 66%.

Таблица 1.2.1.

1	Организация Эксплуатирующая Очистные сооружения и ГКНС	АО "Коммунальные системы БАМа"
2	Адрес	676282, Амурская обл., г. Тынды, ул. Привокзальная, 1
3	Год ввода в эксплуатацию СБО	1981 г.
4	Тип по виду собираемых стоков (бытовая, ливневая, производственная)	хоз.-бытовые, производственные
5	Система (общесплавная, раздельная, полураздельная)	общесплавная
6	Годовая производительность, тыс. м ³ /год	1914,29 - за 2021г
7	Наличие очистных сооружений	имеется
8	Суммарная мощность КНС, м ³ /сут.	7710

9	Суммарная протяженность канализационных сетей, м	63,785
10	Место сброса стоков	река Тында на расстоянии 10 км от устья

Таблица 1.2.2.

Сведения

Реестр абонентов, присоединенных к централизованной сети водоотведения г. Тынды

Юридические и физические лица, ИП

№	Наименование	№ договора	Количество абонентов присоединенных непосредственно или по сетям абонента к сетям водоотведения принадлежащим:		
			Муниципальные сети канализации	Сети канализации ООО "Торговый дом СТ"	Сети канализации ООО "ОС-2"
1	2	3	4	5	6
1	ДВ дирекция по эксплуатации зданий и сооруж. (НГЧ)	№ 7703			
	Объекты: Архив Мерзлотная станция Гаражи Мерзлотная станция Гараж ул. Красная Пресня д.34 Лабораторный корпус ул. Студенческий проезд д.1 Здание пристройка ул. Красная Пресня д.47 ИВЦ ул. Московский бульвар		1	2	1
2	НУЗ Отделенческая больница -ОАО РЖД на ст. Тынды ул. Красная Пресня д.59	№ 7045	1		
3	ОАО РЖД-филиал Дирекция социальной сферы ДКЖ 7-25-04 ул. Красная Пресня д.62	№ 9303		1	
4	МУ Централизованная библиотечная система ул. Профсоюзная д.3	№ 10012	1		
5	МУ здравоохранения "Тындинская стоматология" ул. Красная Пресня д.7	№ 10028	1		
6	МКУ "Дирекция транспорта и обслуживания Администрации г. Тынды" ул. Красная Пресня	№ 10034		1	

	д.29				
7	ДЮСШ № 2	№ 10058			
	ул. Профсоюзная д.5 Спортзал		1		
	Спортзал Локомотив			1	
8	ДЮСШ № 4 "Олимп"	№ 10059			
	ул. Усть-Илимская д.7 Спортивный комплекс Олимп		1		
9	МОУ "Классическая гимназия №2"	№ 10071			
	ул. Московский Бульвар д.16			1	
	ул. Красная Пресня д.41			1	
10	МБУ "Центральная бухгалтерия учреждений образования г. Тынды"	№ 10052			
	ул. Амурская д.20а			1	
11	Детский сад №3 "Радуга" ул. Красная Пресня д.5 Корпус 2 ул. Красная Пресня д.12 Корпус 1	№ 10046			
			1		
			1		
12	Детский сад №5 "Тынденок"	№ 10047			
	Ул. Дружбы д.4а Корпус 1		1		
	ул. 8-го марта Корпус 2			1	
13	Детский сад №6 "Черемушка" ул. Школьная д.6 корпус 1 ул. Мск. Бульвар д.11 корпус 2	№ 10048			
				1	
				1	
14	Детский сад №7 "Золушка" ул. Мск. Стронтелей д.17а Корпус №1 ул. Депутатская д.10А Корпус 2	№ 10021			
				1	
15	Детский сад №11 "Белоснежка" ул. Октябрьская д.16	№ 10049			
			1		
16	Детский сад №12 "Непоседы" ул. Мохортова д.7 Корпус 1 ул. Красная Пресня д.30 Корпус 2	№ 10050			
				1	
				1	
17	МОБУ ДОД ЦДТ ул.Красная Пресня д.8а	№ 10051			
18	МУ Молодежный центр "Гармония"	№ 10096			
	ул. Амурская д.20А			1	
19	Детская художественная школа ул. Фестивальная д.7	№ 10033			
	МУ "Музей истории БАМа"	№ 10013			
				1	
21	ул. Спортивная д.22 МУ "Тындинский драматический театр"	№ 10011			
	ул. Профсоюзная д.5		1		
22	МУК ГДК "Русь"	№ 10016			

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

23	ул. Красная Пресня д.27 МОБУ СОШ №2	№ 10037	1		
24	ул. Спортивная д.20А МОБУ СОШ №7	№ 10072	1		
25	ул. Школьная д.5 Корпус 1	№ 10031	1		
	ул. Октябрьская д.15		1		
26	ул. Кирова д.3 МОБУ Лицей №8	№ 10066	1		
	ул. Красная Пресня д.62 ФГБУ "Центральное жилищно-коммунальное управление" Министерства обороны РФ (Военкомат) (ЦЖКУ)		К № 9812	1	
27	ул. Спортивная д.7, здание Военкомата Управление Федеральной службы безопасности	№ 10063	1		
29	ул. Амурская д. 31 МЧС	Г/к № 10042	1		
30	Пожарное дело, Дина Рида д.1 Налоговая УФМС	№ 10045	1		
31	здание по ул. Красная Пресня д.1 ГПОАУ АТК (лицей №3)	Г/к № 10031	1		
32	ул. Фестивальная д.13 МО МВД России "Тындинский"Амурск ой области	№ 10001	1		
	ул. Красная Д.34 ул. Профсоюзная д.7 кабинет		1		
33	ул. Красная Пресня д.31УФМС ОВО при ОВД	№ 10020	1		
34	ул. Красная Пресня д.1 ЦОКР ФКУ "Центр по обеспечению деятельности казначейства в России"	Г/к № 10038	1		
35	ул. Мохортова д.1 Прокуратура Амурской области	№ 10074	1		
36	ул. Мохортова д.1 ФГУЗ Центр гигиены и эпидемиологии в Амурской области	№ 10023	1		
	ул. Переулок Зеленый д.1А Управление ЗАГС		Г/к № 10000	1	
38	ул. Красная Пресня д.51 ЦРБ РФ Расчетно-кассовый центр г. Тынды (РКЦ)	№ 7023			1
39	ул. Профсоюзная д.12 ГКУ АО УСЗН - управление соц. защиты населения по г. Тынде	Г/к № 10044	1		
	ул. 2-я Пятилетка д.72 МКУ "Дирекция администрации Тындинского района"		№ 10039		
41	ул. Красная Пресня д.47 МУЗ ЦРБ (расчет)	Г/к №10069	1		
	ул. Зелена д.1 Хирургическое		1		

	отделение				
	ул. Зеленая д.1 Родильный дом		1		
	ул. Зеленая д.1 Отделение скорой помощи		1		
	ул. Зеленая д.1 Отделение диагностики и реанимации		1		
	ул. Зеленая д.1 Отделение патологоанатомии и прачечная		1		
42	ул. 2-я Пятилетка Терапия	Г/к № 10022	1		
	ул. Профсоюзная д.12 Поликлиника		1		
	ул. Красная Пресня д.59 Комплекс отделений ФГБУ УВПО Дальневосточный университет путей сообщения		1		
	ул. Красная Пресня д.58 Учебный корпус				1
	ул. Мохортова д.2 Учебный корпус , общежитие				1
	ул. Кирова д.5 учебный корпус				1
43	ул. Кирова д.8 учебный корпус Следственное управление Следственного комитета РФ	№ 10076			1
	ул. Школьная д.35 ГУ-Управление Пенсионного фонда в г.Тынде Амурской обл.		Г/к № 10024	1	
44	ул. Мск. Строителей ,6 "Тындинский комплексный центр" ГБУ	№ 10080	1		
	ул. Красная Пресня д.7 пристройка		№ 10007	1	
46	ООО "ЖДК-Энергоресурс"				
	0-я камера (промзона)				
	ЦТП по городу				1
47	АБК ул. Красная Пресня д.44 ПАО "Ростелеком"	№ 8236			1
	ул. Красная Пресня д.55 КУМИ Администрации г. Тынды (бывшая типография)		№ 7068		1
48	ул.Красная Пресня д.70		1		
49	ПАО "Бамстроймеханизация"	№ 7037			
50	ул. Школьная, 3а Приход Святой Троицы	№ 7034	1		
	Красная Пресня д.20		1		
Итого:					
51	Приход храма Покрова Пресвятой Богородицы	№ 9491			
52	ул. Кирова д.16 Филиал ОАО ДЭК - Амурэнергобыт (Мохортова,12А)	№ 10087			1
	ул. Мохортова д.12		1		

53	ОАО "Амурфармация"	№ 7106			
	ул. Красная Пресня д.43			1	
54	ОАО Сбербанк России № 8636	№ 10010			
	ул. Красная Пресня д.1		1		
55	Мобильные ТелеСистемы	№ 7017			
	ул. Профсоюзная д.10			1	
56	МУП "Тында"	№ 10035			
	ул. Злание АБК ул. Красная Пресня д.57				1
	ул. Мохортова б., Городская баня		1		
	ул. Фестивальная д.1 "Пионер"			1	
	ул. Фестивальная д.13 Общежитие		1		
	ул. Мск. Строителей, городской рынок Мясной ряд		1		
	ТОЦ ул. Красная Пресня д.27			1	
	ул. Красная Пресня д.49 Гостиница Юность				1
57	КБО Магистраль ул. Красная Пресня д.68		1		
	АО "Почта России"	№ 8867			
	ул. 2-я Лесная д.4			1	
58	филиала ОАО "ЖТК"	№ 9757			
	ул. Красная Пресня маг. Русь ,33			1	
	ул. Кафе "Акварель" ул. Красная Пресня д.16			1	
	ул. Красная Пресня д.27 Торговый центр			1	
	ул. Октябрьская, Детский развлекательный центр д.20А		1		
	ул. Красная Пресня д.48, Торговый комплекс Арбат			1	
59	ОАО "Трест Мостострой-10"	№ 9327			
	ул. Мохортова д.10		1		
60	ООО ЧОП "Беркут"	№ 7083			
	ул. Мохортова д.12		1		
61	ООО "Леандр"	№ 7074			
	мн Таежный, магазин Калачик			1	
62	ООО "Агентство по имуществу"	№ 7076			
	ул. Мохортова д.8		1		
63	ООО "Меридиан"	№ 7077			
	ул. Красная Пресня д.27			1	
64	ООО "Айгуль"	№ 7081			
	ул. Спортивная д.1 Маг. Эконом		1		
65	ООО "Северная Корона" (кафе "Маяк")	№ 7133			
	ул. Красная Пресня д.27Б			1	
66	ООО "Сигикта"	№ 7163			
	ул. Мск. Строителей д.4 торговый дом Тында				1
	ул. Фестивальная д.1			1	

	ул. Мск. Бульвар 15,				1
67	ООО "Фирма Юнона"	№ 7158			
	ул. Школьная ,19 маг. Хлеб да соль			1	
68	ООО "МК-74"	№ 9953			
	ул. Профсоюзная д.7			1	
69	ООО "Торговый Дом Двенадцать"	№ 7140			
	ул. Красная Пресня д.27/1				1
70	ООО "Гурман"	№ 7177			
	ул. Мск. Строителей д.10/1				1
71	ООО "КИМ"	№ 7195			
	ул. Профсоюзная,1			1	
72	ООО "Кондитерский цех"	№ 7190			
	ул. Таежная,15а магазин "Кулинария"				1
	ул. Кондитерский цех, ул. Таежная 15А				1
	ул. Мск. Строителей д.7А маг. Каравай				1
	ул. Красная Пресня д.18а магазин Коврижка			1	
	ул. Мск. Строителей д.4 магазин Краюшка				1
	м-н Таежный маг. Крокет			1	
73	ООО "БАИТ"	№ 7184			
	ул. Красная Пресня д.27				1
74	ООО "Фортуна"	№ 7318			
	ул. Октябрьская д.24 №Удачный"			1	
	Итого:				
75	ООО "Запад"	№ 9227			
	ул. Красная Пресня д.27				1
76	ООО "Флагман"	№ 7165			
	ул. Спортивная д.1В База			1	
	ул. Красная Пресня маг. №3			1	
	ул. Красная Пресня д.24 маг. № 215				1
	ул. Усть Илимская д.5а ЦТП №6 Маг. Флагман				1
	ул. Спортивная ,1а Супермаркет			1	
	ул. Школьная д.15а Супермаркет			1	
77	ООО "Престиж-Н"	№ 7441			
	ул. Мск. Строителей 8а Городской рынок				1
78	ООО "Живая"	№ 7139			
	ул. Красная Пресня д.6 аптека				1
79	ООО "БИТ"	№ 7391			
	ул. Амурская д.13				1
80	ООО "Гермес"	№ 7599			

	ул.Московских Строителей центральный рынок		1		
81	ООО "Трейдингком"	№ 9918			
	ул. Миск. Бульвар д.3а "Крекер"			1	
82	ООО "Велес"	№ 9908			
	ул.Красная Пресня д.48Б маг. Леон			1	
83	ООО "Комета"	№ 9913			
	ул. Амурская, магазин Комета			1	
84	ООО "Бамбук"	№ 9141			
	ул. Красная Пресня д.48В кафе Панда			1	
85	ООО "Партал"	№ 8332			
	ул.Кирова д.1А маг. Пятёрочка			1	
	ул. Школьная маг. Пятёрочка		1		
86	ООО "Пальма"	№ 9980			
	ул. Амурская, маг. Идеал			1	
	ул. Красная Пресня магазин МТС			1	
	ул. Красная Пресня д.49 Цветоный мир			1	
87	ООО "Автомикс"	№ 8939			
	ул. Октябрьская д.22Б		1		
88	"ВОСТОК-Строймаркет"	№ 9702			
	ул. Школьная д.9А здание ЦТП №15		1		
89	ООО "Атрибут"	№ 10095			
	ул. 10-й Пятилетки д.1		1		
90	ООО УК "Наш дом" (офис)	№ 9198			
	ул. Красная Пресня д.43 офис			1	
	ул. Красная Пресня д.70 гараж			1	
91	ООО "Монолит"	№ 9283			
	ЦТП №9 Столярная мастерская			1	
	ул. КраснаяПресня д.21 пом 37а Диспетчерская			1	
92	ООО "УК Эко Сервис"	№ 9004			
	ул. Школьная д.23 офис		1		
	ул. Школьная д.25 Слесарная		1		
93	ООО "УК Октябрь"	№ 8924			
	ул. Школьная д.11 офис		1		
94	ООО "Импульс"	№ 9169			
	ул. Амурская д.15 диспетчерская			1	
	ул. Мск. Строителей д.12 Слесарная			1	
95	ООО "Экспресс-сервис"	№ 8020			
	ул. Профсоюзная,2А офис			1	
96	Авалян Самвел Седракович маг. "Север"	№ 7233			
	ул. Красная Пресня д.2		1		
97	Абдуллаев Али Абдрахманович маг. "Елена"	№ 7205			
	ул. Красная Пресня д.6А		1		
98	Авалян Сос Седракович	№ 7449			

	Ул. Красная Пресня д.7А		1		
99	Алексянян Андраник Варужанович	№ 9143			
	ул. Красная Пресня д.49 Два грача				1
	ул. Красная Пресня д.27 закусовая			1	
100	Алиев Аббасали Гейдар оглы маг. "Евросеть"	№ 7331			
	ул.Красная Пресня д.31 маг. Билайн			1	
101	Алиев Гошгар Гейдар оглы "Виктория" (расчет)	№ 8989			
	ул. Красная Пресня, д.55А				1
102	Алиева Эльнура Аббасали кызы "Пятачок"	№ 9460			
	ул.Красная Пресня д.25А			1	
103	Аминов Джалолулин Нуридинович маг. "У Владимира"	№ 9689			
	ул. Фестивальная 5а			1	
104	Антипова Людмила Степановна "Вестфалика"	№ 7204			1
	ул. Фестивальная д.4				
105	Антонов Сергей Васильевич	№ 7285			
	ул. Школьная д.2 торговый центр Аврора				1
106	Асадов Рустам Ильгамович "Добро пожаловать"	№ 9926			
	ул. Профсоюзная д.6				1
107	Асадова Севда Кямил кызы	№ 8647			
	ул. Октябрьская д.10 маг. Жемчуг			1	
	ул. Октябрьская д.12 маг. Лидер			1	
	ул. Мохортова д.3а Народный				1
108	Бабина Ирина Николаевна маг. "Колобок"	№ 7236			
	ул. Мск. Строителей д.15В маг. Колобок				1
109	Базаржапова Галина Шенхоровна маг. "Байкал" (расчет)	№ 7252			
	ул. Мск. Строителей д.15Б Байкал				1
	ул. Спортивная д. 20 Байкал				1
110	Болтабаев Абдилхаким Набижанович	№ 7236			
	ул. Мск. Строителей д.33 Кафе				1
111	Банникова Светлана Владимировна маг. "Цветы"	№ 7375			
	ул. Кирова				1
112	Бибик Ирина Владимировна маг. "1000 мелочей"	№ 7251			
	ул. Красная Пресня				1

11 3	Бинятов Насрулла Гамил оглы "Сибирь"	№ 9205			
	ул. Мск. Строителей д.12			1	
11 4	Бельков Евгений Николаевич				
	ул. Спортивная, магазин Калина			1	
	ул. Школьная д.17, День и ночь		1		
11 5	Блашкун Роман Павлович "Светофор"	№ 7227			
	ул. Октябрьская, 22		1		
11 6	Волкова Ирина Александровна	№ 7237			
	ул. Мск. Строителей д.13			1	
11 7	Вородохин Сергей Васильевич	№ 9986			
	ул. Кирова, р-он Хлебозавода			1	
11 8	Гамидов Мехман Мамедали оглы маг. "Презент" (расчет)	№ 7211			
	ул. Мск. Строителей городской рынок		1		
11 9	Гарипов Самат Давлетбаевич гараж	№ 7502			
	ул. Мохортова,10 Автомастерская		1		
12 0	Гасанов Вусал Фахраддин оглы маг. "Москва"	№ 8952			
	ул. Профсоюзная д.6			1	
	ул. Фестивальная д.1 м-н Таежный маг. Москва		1		
	ул. Школьная д.11		1		
12 1	Гасанова Дилара Гасан кызы маг. "Фортуна"	№ 10090			
	ул.Школьная д.3		1		
12 2	Гладких Елена Викторовна	№ 7238			
	ул. Дина Рида маг. Брат			1	
12 3	Глыбина Ирина Васильевна (расчет) "Эффект"	№ 7276			
	ул. Депутатская, маг. Эффект			1	
	ул. Красная Пресня д.52А			1	
12 4	Голик Артем Константинович	№ 9251			
	ул. Профсоюзная, ТД Георгиевский			1	
12 5	Гордиенко Алексей Юрьевич	№ 9879			
	ул. Мск. Бульвар д.1А Летний день			1	
12 6	Гребенникова Людмила Ивановна маг. "Двенадцать"	№ 7239			
	ул. Мск. Бульвар д.1А			1	
12 7	Гулиев Натиг Ислам оглы маг. "Шарур"	№ 9521			
	ул. Мск. Бульвар, маг. Шарур			1	
12 8	Гулуев Бахруза Ильяс оглы	№ 8605			
	ул. Красная Пресня д.52 "Ильяс"			1	

12 9	Гусейнов Гидаят Ильяс оглы маг. "Ашшерон"	№ 7234			
	ул. Амурская д.17			1	
13 0	Джамалов Малдахил Гасан оглы маг. "Автозапчасти"	№ 7423			
	ул. Кирова, 4р-он ГКНС			1	
13 1	Диванов Мухабат Файзуллаевич маг. "777"	№ 7267			
	ул. Депутатская,8 маг Чемпион			1	
	ул. Профсоюзная д.2 "777"			1	
13 2	Добринская Валентина Васильевна "Дачник"	№ 7323			
	ул. Красная Пресня,51А маг. "Дачник"			1	
13 3	Жолдин Анатолий Мударисович (расчет)	№ 7213			
	ул. Фестивальная, маг. Мечта			1	
	ул. Красная Пресня д.55 "Колбасы"			1	
	ул. Школьная д.17 "Диана"		1		
	ул. Красная Пресня д.9 "Колбасы"		1		
	ул. Красная Пресня д.48 "Хотуас"			1	
	ул. Кирова,14, Кулинария			1	
13 4	Иванова Ирина Витальевна	№ 9952			
	ул. Аямовская д.57А		1		
13 5	Изварина Ирина Александровна маг. "Шанхай"	№ 8678			
	ул. Верхнебережная, д.2 3			1	
13 6	Каримов Джамшед Абдулхакимович маг. "Шатура"	№ 9504			
	ул. Спортивная д.8А маг. У Абдулы			1	
13 7	Катицин Александр Геннадьевич маг. "Горос"	№ 7281			
	ул. Красная Пресня д.27А			1	
13 8	Коваленко Николай Михайлович маг. "Юность"	№ 9956			
	ул. Красная Пресня,49/4			1	
13 9	Ковалевич Иван Иванович мини- рынок	№ 8095			
	ул. Красная Пресня д.2А		1		
14 0	Ковальчук Николай Александрович маг. "Автозапчасти"	№ 7303			
	ул. Верхнебережная д.40		1		
14 1	Комар Александр Владимирович маг. "Фуджи"	№ 7284			

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

	ул. Красная Пресня д.47			1	
14 2	Комар Екатерина Алексеевна кафе "Ноев ковчег"	№ 9957			
	ул. Амурская д.29			1	
14 3	Коцарев Николай Леонидович "Топаз"	№ 7292			
	ул. Профсоюзная, 7А маг. Топаз		1		
	ул. Мск. Строителей д.21 маг. Купец			1	
	ул. Верхнебережная р-он КНС Китай-город			1	
14 4	Магомаева Патимат Магомедхабибовна	№ 10112			
	ул. Усть Илимская д.5 маг. Наш				1
14 5	Макаренко Людмила Ивановна маг. "Греция"	№ 7337			
	ул. Мск. Строителей, маг. Греция			1	
14 6	Мамедов Танырверди Аллахверди оглы маг. "БАМ"	№ 7216			
	ул. Фестивальная д.1а			1	
14 7	Марута Александр Васильевич	№ 8582			
	ул.Красная Пресня д.27Б			1	
14 8	Мехдиев Наги Бахрам оглы маг. Возле 2-ой школы	№ 7450			
	ул. Спортивная, 20А			1	
14 9	Михайлова Валентина Трифоновна маг. "Милавица"	№ 7217			
	ул. Фестивальная д.6				1
		№ 9140			
15 0	Нагиев Эльмаддин Валаддин оглы			1	
	ул. Красная Пресня д.66			1	
15 1	Осиянова Ольга Николаевна маг. "Детский мир"	№ 7273			
	ул. Фестивальная д.4				1
15 2	Османова Мехбуба Паша кызы (бывш. Офисная планета)	№ 8652			
	ул. Мск. Строителей д.10			1	
		№ 9864			
15 3	Панкратов Антон Сергеевич			1	
	ул. Мохортова ,2 аг. Афоня			1	
15 4	Пиронов Орифжон Сайрахмонович	№ 10110			
	ул. Спортивная д.2А "Белый Аист"			1	
15 5	Пасечник Валерий Юрьевич кафе "Авеню"	№ 9236			
	ул. Школьная д.25А		1		
		№ 9725			
15 6	Проскураков Евгений Юрьевич				1
	ул. Школьная д.27А маг. Эдельвейс		1		
		№ 9722			
15 7	Сагалов Хуршед Алижонович				
	ул. Красная Пресня д.14		1		
15 8	Сарнавская Алена Николаевна маг. "Цветочная мода"	№ 7297			

	Ул. МСК. Строителей д.2А				1
15 9	Свобода Александр Викторович (расчет)	№ 9673			
	Городской рынок "Универсал"			1	
	ул. Студенческий проезд д.9 База			1	
	ул. Таежная д.12, Айсберг				1
16 0	Сизгов Виктор Иванович маг. "Правильный выбор"	№ 7328			
	ул. Амурская д.15				1
16 1	Сизкова Лариса Николаевна (Фестивальная 5а)	№ 8018			
	ул.Фестивальная д.5А "Калина"				1
16 2	Слободянина Лариса Петровна маг. "Этюд"	№ 7299			
	ул. Красная Пресня д.70а				1
16 3	Субботин Андрей Сергеевич маг. "Стинол"	№ 7262			
	ул. Октябрьская, д.12			1	
16 4	Сайфов Махматусуф Мухидинович				
	ул. Строителей д.13а				1
	ул. Мск. Бульвар д.1А				1
16 5	Тагайбеков Хилолидин Сафарбекович	№ 9978			
	ул. Мохортова, севернее жд №5 маг. Раффазло				1
16 6	Тен Дмитрий Геннадьевич	№ 7352			
	ул. Верхнебережная д.23 маг. Смак				1
16 7	Токарев Юрий Анатольевич маг. "Электромир"	№ 7300			
	ул. Мск. Строителей, ТД "Тында"				1
16 8	Толмачева Наталья Анатольевна маг. "Медведь", "Медвежонок" (расчет)	№ 7326			
	ул. Красная Пресня д.27				1
	ул. Спортивная д.7			1	
16 9	Тэн Цзюнь	№ 9900			
	ул. Красная Пресня д.49 "Хуа-ФУ"				1
17 0	Ульянов Вячеслав Олегович маг. "Скиф"	№ 7321			
	ул. Мохортова, 7А				1
17 1	Устиловский Петр Мартынович	№ 9146			
	ул. Красная Пресня д.1			1	
		№ 9890			
17 2	Фарионов Идрис Равильевич				
	Городской рынок маг. Смак			1	
17 3	Хабарова Евгения Алексеевна маг. "Непоседы"	№ 7431			

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

	ул. Фестивальная д.9			1	
17 4	Хорунов Сергей Ефимович кафе "Бургер Тынды"	№ 10086			
	ул. Красная Пресня д.70А			1	
17 5	Цемашко Ирина Александровна	№ 7265			
	ул. Фестивальная д.5 маг			1	
17 6	Цхракблшвили Юрий Марленович пекарня	№ 7258			
	ул. Генерала Милько д.7 Пекарня			1	
17 7	Чумохвалов Максим Николаевич	№ 9677			
	ул. Школьная 2 В маг. Элита.			1	
17 8	Шахбанов Шахбан Ахмедрасулович "Аптека"	№ 7277			
	ул. Мохортова д.7а			1	
17 9	Шкарупа Ирина Валентиновна маг. "Домовой"	№ 7350			
	ул. Школьная д.19 Павильон		1		
	ул. Верхнебережная			1	
18 0	Шпегт Нина Павловна маг. "Фермер"	№ 7275			
	ул. Мск. Строителей				1
18 1	Абдеев Максим Киндибаевич (гараж)	№ 8611			
	р-он ЦТП №31		1		
18 2	Аглиулдин Азат Янурович "Меб. мастерская"	№ 7200			
	ул. Студенческий проезд		1		
18 3	Айвазов Акспер Рустам оглы маг. "Солнышко"	№ 7203			
	ул. Спортивная д.14			1	
18 4	Алиев Ахмед Гейдар оглы маг. "Родник"	№ 7332			
	Красная Пресня д.9Б кафе. Карамелька		1		
	Красная Пресня д.10 маг. Родник		1		
18 5	Алиев Наджаф Меджитович (аптеки)	№ 8343			
	ул. Школьная д.19 аптека		1		
	ул. Школьная д.2 аптека Айболит			1	
18 6	Алиев Юнус Гейдар оглы парикм. "Оле Хаус"	№ 9483			
	ул. Мск. Бульвар д.1А Овощи фрукты			1	
	ул. Мск. Бульвар д.1А			1	
18 7	Барановский Юрий Павлович	№ 7240			
	ул. Красная Пресня, д.60 Пикник			1	
18 8	Бурделев Владимир Геннадьевич	№ 7210			
	ул. Верхнебережная маг. Перекресток			1	
18 9	Гайфулина Людмила Степановна	№ 8668			
	ул. Красная Пресня д.59Б Аптека			1	
19 0	Гасанов Ибрагим Вусалович маг. "Москва"	№ 9785			

	ул. Мохортова д.6			1	
19 1	Гасымов Рамил Расимович	№ 9362			
	ул. Амурская д.13 "Стриг-Фуд"				1
19 2	Гладких Александр Викторович гараж	№ 8096			
	ул.8-е марта,				1
19 3	Гладких Александр Викторович "Брат"	№ 8155			
	ул. Мохортова,				1
19 4	Голуб Василий Федорович (гараж)	№ 8640			
	ул. Илимская,7стр.1/2				1
19 5	Даниелян Джульетта Сережаевна маг. "Шок"	№ 7364			
	ул. Красная Пресня д.13			1	
19 6	Елин Роман Евгеньевич (гараж)	№ 8641			
	ул.Усть Илимская,7 стр.1/1				1
19 7	Ереметов Игорь Валентинович	№ 9501			
	ул. 17-го съезда ВЛКСМ, д.2А			1	
19 8	Зимин Олег Юрьевич (дом)	№ 7680			
	ул. Зеленая д.1А			1	
19 9	Ивашук Галина Викторовна	№ 8911			
	ул. Спортивная ,7			1	
20 0	Игнатьев Лев Николаевич	№ 8195			
	ул. Амурская д.21А				1
20 1	Казakov Александр Евгеньевич "Стоматология"	№ 7306			
	ул.Красная Пресня д.39				1
20 2	Карнышева Галина Леонидовна "Столичный подвал"	№ 7374			
	ул. Красная Пресня д.27				1
20 3	Кашмирова Надежда Евдокимовна "Автозапчасти"	№ 9754			
	ул. Спортивная д.1А			1	
20 4	Коваль Галина Григорьевна маг. "Белвест"	№ 7682			
	ул.Мск. Бульвар д.4				1
20 5	Кочариева Шовкет Фейзулла кызы маг. "Амур-2"	№ 8088			
	ул. Мск. Строителей д.9				1
20 6	Ли Людмила "Кофейня"	№ 10125			
	ул. Мохортова д.7а				1
20 7	Маринова Лидия Викторовна салон красоты "Статус"	№ 8884			
	ул. Мск. Строителей,15/1				1
20 8	Мехдиева Наиля Гасан кызы маг. "Колибри"	№ 8671			
	ул. Мохортова,5А				1
20 9	Мехтиев Шахнияз Бахрам оглы маг. "Якутский бройлер"	№ 9138			
	ул. Школьная,возле дома №29			1	
21 0	Муйдинова Ёдгорхон Абдураззоковна	№ 9886			
	ул. Мск.Строителей д.8А				1
21 1	Пашаев Паша Магомед оглы	№ 9780			

	гост. "Рижская"				
	ул. Рижская, д.4			1	
21 2	Пашаев Паша Магомед оглы	№ 7456			
	ул. Кирова, д. возле доиа №2			1	
21 3	Пьянов Владимир Николаевич маг. "Канцтовары"	№ 7304			
	ул. Красная Пресня д.47			1	
21 4	Рожнова Татьяна Николаевна жил. дом	№ 7496			
	ул. Мск. Строителей д.21А			1	
21 5	Рукин Александр Анатольевич (общежитие)	№ 10088			
	ул. Перспективная д.1		1		
21 6	Рябцев Сергей Витальевич	№ 8968			
	ул. Рижская д.6			1	
21 7	Сарыева Рена Орунж кызы маг. "Таежный"	№ 7257			
	ул. Перспективная.4А		1		
21 8	Семеско Михаил Петрович маг. "Овощи-Фрукты"	№ 8786			
	ул. Мохортова,остановка			1	
21 9	Синицин Виктор Петрович	№ 8655			
	ул. Кирова д.9А			1	
22 0	Турабов Октай Тураб оглы "Закусочная"	№ 7259			
	ул. Мск. Строителей р- он городского рынка		1		
22 1	Ярошенко Виктория Юрьевна маг.	№ 8996			
	м-н Бельский д.16 маг. Прованс			1	
22 2	Хальгов	№ 8996			
	ул. Мск. Строителей д.9а			1	
ИТОГО		303	108	177	18

Таблица 1.2.3.

Реестр абонентов, присоединенных к централизованной сети водоотведения г.Тынды

жилищный фонд				
сети ООО "Торговый дом СТ"				
№ пп	Адрес, абонент	№ дома	Количество строений	Количество абонентов
1	2	3	4	5
1	ул. Красная Пресня	4,6	2	144
2	ул.Спортивная	18,16,14,20,12,8,6,4,2	11	817
1	ул.Профсоюзная	2а,2,4,6,8,10	6	417
2	ул. Красная Пресня	24,26,28,32,36,38,40,42,46	9	648
3	ул. Красная Пресня	31,35,39,43	4	270
4	ул.Верхненабережная	37,35,33,31,29,27,25,23,21,19,17	11	164

5	ул.Красная Пресня	50,52,54,56,60	5	360
6	ул. Усть-Илимская	5	1	216
7	ул.Мохортова	3а,3,5	3	526
8	ул.Усть-Илимская	3	1	72
9	ул.Школьная	2,4,8	3	216
10	ул.Депутатская	2,4,6,8	4	323
11	ул. Красная Пресня	17,19,21,23,25	5	360
12	ул.Московских строителей	17,15	2	168
13	ул.Московский б-р	1,3,5,7,9	5	360
14	ул.Московских строителей	21,11,13,7,9,1,3,5	8	584
15	ул.Фестивальная, Пионер(по сетям абонента)	1	1	59
16	ул.Фестивальная	5,9	2	96
17	ул. Амурская	33,29,31,27,23,21,25,19,17,15	10	548
18	Кирова жилые дома	2,4,6	3	212
19	Мерзлотная	11	1	38
20	Генерала Милько	1,2,3,4,5	5	156
21	Дин Рида	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,19,20,21,22,23	20	204
	ВСЕГО: количество абонентов стоки от которых поступают в сети ООО ТД СТ (транспортровка до СБО)		122	6958

Реестр абонентов, присоединенных к централизованной сети водоотведения г.Тынды

Муниципальные сети				
№ пп	Адрес, абонент, участок сети	№ дома	Количество строений	Количество абонентов
1	2	3	4	5
1	Кольцевая	1,3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31,33,35,2,4,6,8,10,12,14,16	26	746
2	Новая	1,3,5,7,4,6,8,10,12	9	243
3	Дальневосточная	1,3,5,7	4	96
4	Шульца	2,4	2	49
5	Зеленая	5,36, 3а, 3	4	110
6	Октябрьская	84	1	18

7	Октябрьская	24, 12, 14, 10	3	521
8	Октябрьская	6	1	80
9	Красная Пресня	3, 7, 9, 10	4	400
10	Красная Пресня	18а	1	60
11	Профсоюзная	9	1	30
12	Школьная	19,17,15,13,11,9,7,3,1	9	687
13	Красная Пресня	11,13,14,16,18	5	374
14	Красная Пресня, Собор		1	1
15	Профсоюзная	7	1	36
16	Дружбы	2,4,6,2а	4	204
17	Верхне-Набережная	43	1	56
	ВСЕГО: количество абонентов стоки от которых поступают в муниципальные сети	всего	77	3711

Количество абонентов стоки от которых поступают в централизованные сети водоотведения (юрлица, физлица, ИП)	303	303
ИТОГО : количество абонентов стоки от которых поступают в централизованные сети водоотведения (жилфонд, юрлица, физлица, ИП)		11795

в том числе присоединенных :

-к муниципальным сетям водоотведения	3819
- к сетям водоотведения ООО "Торговый дом СТ"	7135
- к сетям водоотведения ООО "Очистные сооружения -2" ("ОС-2")	841

Описание технической возможности утилизации осадков сточных вод на очистных сооружениях существующей централизованной системы водоотведения

Все сточные воды, образуемые от утилизации дождевых осадков со всех КНС кроме КНС «Беленький» и КНС «Таежная» поступают на ГКНС и затем оттуда на КОС. С КНС «Беленький» и КНС «Таежный» стоки поступают сразу на комплекс очистных сооружений.

Описание состояния и функционирования канализационных коллекторов и сетей, сооружений на них, включая оценку их износа и определение возможности обеспечения отвода и очистки сточных вод на существующих объектах централизованной системы водоотведения

Канализационные сети и перекачивающие насосные станции имеют значительный износ. Средний уровень износа канализационных сетей района составляет 66%.
Водоотведение города Тынды осуществляется сетями напорной и самотечной канализации с сооружениями биологической очистки. Общая протяженность трубопроводов канализации составляет 63,785 км, из них напорных – 11,47 км. Общее количество канализационных насосных станций расположенных по всему городу – 8.

Таблица 1.4.1.

N о п / п	Наименование КНС	Диаметр ввода, мм	Диаметр вывода, мм	Производительность, м³/сут.	Насосы			Приборы учета электроэнергии		
					Марка насоса	Q - расход, Н - напор; п - часто та вращения	Количество	Назначение (основной, резервный)	Марка	Количество
1	КНС "УмЦБ С"			2 2 4	СМ 100-65-200/4-С-УХЛЗ	62,5, 12, 1450	1	основной	НЕВА 303 ISO	1
2	КНС "Мерзлотная"	150	150	750	СМ 100-65-200	65, 100, 1450	1	основной	НЕВА 303 ISO	1
3	КНС "Беленький"	300	300	800	2 СМ 125-80-315/4	80, 32, 1450	1	основной	ЦЭ68 03В	1
					СМ 100-65-200/2	100, 50, 2900	1	основной		
4	КНС "Общежити 2а" по ул.Профсоюзная	250	100	160	СМ 80-50-200А/4	22,11, 1500	1	основной	ЦЭ68 03В	1
					ЦМК 10/10	10,10, 2900	1	основной		

Реестр абонентов, присоединенных к централизованной сети водоотведения г.Тынды

сети МУП ОС-2				
№ пп	Адрес, абонент	№ дома	Количество строений	Количество абонентов
1	2	3	4	5
1	Московских строителей	10	1	72
2	Октябрьская	26	1	55
4	Красная Пресня	51	1	152
5	Амурский район 21,23 (Московских строителей)	12	1	70
6	Красная Пресня	66	1	173
7	Спортивная	10	1	108
8	Октябрьская	2, 8	2	121
9	Депутатская	10	1	72
	ВСЕГО: количество абонентов стоки от которых поступают в сети ООО "ОС-2"	всего	9	823

Таблица 1.2.4

Сводная информация по количеству абонентов, присоединенным к централизованной сети водоотведения г.Тынды

ВСЕГО: количество абонентов стоки от которых поступают в централизованные сети водоотведения (жилфонд)	208	11492
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-------

N о п /п	Наименование КНС	Диаметр ввода, мм	Диаметр вывода, мм	Производительность, м³/сут.	Насосы			Приборы учета электроэнергии		
					Марка насоса	Q - расход; Н - напор; р - частота вращения	Количество	Назначение (основной, резервный)	Марка	Количество
5	КНС "Китай-город"			440	SE 1.50.65.40.2.5.10	88; 31,8; 2925	1	основной	ЦЭ68 03В	2
					ГНОМ 40/25	40,25; 3,000	1	резервный		
6	КНС-4 по ул. Спортивная 4	700	500*2	4586	СМ 150-125-315/4	125, 150, 1450	1	основной	ЦЭ68 03В	1
					СМ 250-200-400	400, 20, 1450	1	основной		
7	КНС "Тажный"	200	150	750	SE 1/80/12 5/260/4	306,4 8,2, 1434	3	основной	ЦЭ68 03В М	1
8	ГКНС	700	500*2	8050	FA 15/77Т	360,2 5,144 4	1	основной	Меркурий АР-03	2
					СМ 250-200-400/4	800, 32, 1450		резервный		

Описание технологических зон водоотведения, зон централизованного и нецентрализованного водоотведения (территорий, на которых водоотведение осуществляется с использованием централизованных и нецентрализованных систем водоотведения) и перечень централизованных систем водоотведения

В настоящее время отсутствуют сведения по технологическим зонам централизованного и нецентрализованного водоотведения.

Оценка безопасности и надежности объектов централизованной системы водоотведения и их управляемости

Централизованная система водоотведения представляет собой сложную систему инженерных сооружений, надежная и эффективная работа которых является одной из важнейших составляющих благополучия поселения.

В условиях экономии воды и ежегодного сокращения объемов водопотребления и водоотведения приоритетными направлениями развития системы водоотведения являются повышение качества очистки воды и надежности работы сетей и сооружений. Практика показывает, что трубопроводные сети являются не только наиболее функционально значимым элементом системы канализации, но и наиболее уязвимым с точки зрения надежности. По-прежнему острой остается проблема износа канализационной сети. Поэтому в последние годы особое внимание уделяется ее реконструкции и модернизации. Для вновь прокладываемых участков канализационных трубопроводов наиболее надежным и долговечным материалом является полиэтилен. Этот материал выдерживает ударные нагрузки при резком изменении давления в трубопроводе, является стойким к электрохимической коррозии.

При эксплуатации биологических очистных сооружений канализации наиболее чувствительными к различным дестабилизирующим факторам являются азотенки. Основные причины, приводящие к нарушению биохимических процессов при эксплуатации канализационных очистных сооружений: перебои в энергоснабжении; поступление токсичных веществ, ингибирующих процесс биологической очистки. Опыт эксплуатации сооружений в различных условиях позволяет оценить воздействие вышеперечисленных факторов и принять меры, обеспечивающие надежность работы очистных сооружений. Важным способом повышения надежности очистных сооружений (особенно в условиях экономии энергоресурсов) является внедрение автоматического регулирования технологического процесса.

Реализуя комплекс мероприятий, направленных на повышение надежности системы водоотведения, обеспечивается устойчивая работа системы канализации городского округа.

Качество услуг водоотведения определяется условиями договора и гарантирует бесперебойность их предоставления, а также соответствие стандартам и нормативам качества очистки сточных вод. Показателями, характеризующими параметры качества предоставляемых услуг и поддающимися непосредственному наблюдению и оценке потребителями являются:

- перебои в водоотведении;
- частота отказов в услуге водоотведения;
- отсутствие засоров на сетях и запаха.

Параметры оценки качества предоставляемых услуг водоотведения:

- Бесперебойное круглосуточное водоотведение в течение года
Допустимый период и показатели нарушения(снижения) параметров качества:

- а) плановый - не более 8 часов в течение 1 месяца
- б) при аварии - не более 2 часов в течение 1 месяца

- Экологическая безопасность сточных вод не допускается превышение ПДВ в сточных водах, превышение ПДК в природных водоемах.

Оценка воздействия сбросов сточных вод через централизованную систему водоотведения на окружающую среду

КОС города Тынды имеет достаточный потенциал для развития, с целью подключения дополнительных абонентов близ лежащих территорий. Большая часть территории обеспечена централизованным водоотведением. Необходимо исключить сброс неочищенных сточных вод на рельеф и обеспечить требуемый уровень надежности системы водоотведения.

Описание территорий городского округа, не охваченных централизованной системой водоотведения

Описание территорий города, не охваченных централизованным водоотведением отсутствует.

Описание существующих технических и технологических проблем системы водоотведения городского округа

Основными проблемами, связанными с предоставлением качественных услуг водоотведения населению, а также загрязнением сточными водами объектов хозяйственно-питьевого и культурно-бытового водопользования является физический и моральный износ централизованных сетей канализации который составляет более 50% и находится в неудовлетворительном состоянии и устаревшее технологическое оборудование на очистных сооружениях.

Также проблемой служит отсутствие полномасштабной, автоматизированной, информационно-аналитической системы контроля рационального расходования энергетических ресурсов.

Раздел 2. Балансы сточных вод в системе водоотведения

Баланс поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения и отведения стоков по технологическим зонам водоотведения

Таблица 2.1.1.

Показатель	Ед. изм.	2021 г.
Пропущено сточных вод, всего, в том числе:	тыс. м3	1909,307
- от населения	тыс. м3	1 326,46
- от бюджетно-финансируемых организаций	тыс. м3	131,147
- от прочих организаций	тыс. м3	375,308
- от других канализаций или отдельных канализационных сетей	тыс. м3	-
- собственные нужды предприятия	тыс. м3	76,392
Пропущено сточных вод через очистные сооружения	тыс. м3	1914,293

Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета принимаемых сточных вод и их применении при осуществлении коммерческих расчетов

Сведения об оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета представлены в таблице 2.2.1.

Комплекс очистных сооружений оснащен прибором учета сточных вод АКРОН-01.

Таблица 2.2.1.

N п/п	Наименование КНС	Приборы учета электроэнергии	
		Марка	Количество
1	КНС "УмЦБС"	HEBA 303 I SO	1

2	КНС "Мерзлотная"	НЕВА 303 ISO	1
3	КНС "Беленький"	ЦЭ6803В	1
4	КНС "Общежитие 2а" по ул.Профсоюзная	ЦЭ6803В	1
5	КНС "Китай-город"	ЦЭ6803В	2
6	КНС-4 по ул. Спортивная 4	ЦЭ6803В	1
7	КНС "Таёжный"	ЦЭ6803ВМ	1
8	ГКНС	Меркурий AR-03	2

Результаты ретроспективного анализа за последние 10 лет балансов поступления сточных вод в централизованную систему водоотведения по технологическим зонам водоотведения с выделением зон дефицитов и резервов производственных мощностей

Таблица 2.3.1.

Показатель	Ед. изм.	2017 г.	2018 г.	2021 г.
Пропущено сточных вод, всего, в том числе:	тыс. м3	2172,7	2128	1909,307
- от населения	тыс. м3	1447,7	1418	1326,46
- от бюджетно-финансируемых организаций	тыс. м3	158,4	157	131,147
- от прочих организаций	тыс. м3	479,6	466	375,308
- от других канализаций или отдельных канализационных сетей	тыс. м3	-	-	-
- собственные нужды предприятия	тыс. м3	87	87	76,392
Пропущено сточных вод через очистные сооружения	тыс. м3	2177,5	2133	1914,293

Раздел 3. Прогноз объема сточных вод

Сведения о фактическом и ожидаемом поступлении сточных вод в централизованную систему водоотведения

Таблица 3.1.1.

Показатель	Ед. изм.	2013 г. (факт)	2015 г.	2021 г.	2029 г.
Пропущено сточных вод, всего, в том числе:	тыс. м3	2 405	2 405	1909,307	1909,307
- от населения	тыс. м3	1 767	1 767	1 326,46	1 326,46
- от бюджетно-финансируемых организаций	тыс. м3	159	159	131,147	131,147
- от прочих организаций	тыс. м3	479	479	375,308	375,308
- от других канализаций или отдельных канализационных сетей	тыс. м3	-	-	-	-
- собственные нужды предприятия	тыс. м3	87	87	76,392	76,392
Пропущено сточных вод через очистные сооружения	тыс. м3	2 491	2 491	1914,293	1914,293

Описание структуры централизованной системы водоотведения

Все сточные воды, со всех КНС кроме КНС «Беленький» и КНС «Таёжная» поступают на ГКНС и затем оттуда на ГКНС. С КНС

«Беленький» и КНС «Таёжный» стоки поступают сразу на комплекс очистных сооружений.

Расчет требуемой мощности очистных сооружений исходя из данных о расчетном расходе сточных вод, дефицита (резерва) мощностей по технологическим зонам сооружений водоотведения с разбивкой по годам

Исходя из расчетов проектной и фактической мощности очистных сооружений, представленных в таблице 3.3.1. требуемой мощности достаточно для увеличения расчетного расхода сточных вод, резерв мощности на данный момент составляет 29%, к расчетному сроку он может составлять до 15%. При этом схемой предусмотрено реконструкция очистных сооружений с увеличением производственной мощности на 3,5 тыс. м3/сут.

Таблица 3.3.1.

№ п/п	Название очистных сооружений	Год ввода в эксплуатацию	Площадь занимаемой территории, м²	Фактическое поступление стоков, м³/сут.	Проектная мощность, м³/сут.	Проектная мощность после реконструкции к расчетному сроку
1	Комплекс очистных сооружений	1981	128222,45	5245 (за 2021г)	9600	13100

Анализ резервов производственных мощностей очистных сооружений системы водоотведения и возможности расширения зоны их действия

Резерв производственной мощности комплекса очистных сооружений с целью расширения зоны действия, а также увеличения расчетного расхода сточных вод на перспективу в совокупности с увеличением дополнительной мощности на 3,5 тыс м3/сут, после реконструкции очистных сооружений, является достаточным с запасом до 45% от фактических поступлений в настоящее время. Стоит отметить, что резерв производственных мощностей имеет место быть, только в том случае, если предусмотренная схемой реконструкция очистных сооружений, будет проведена в сроки, установленные данной схемой, что на перспективу позволит соблюдать все требуемые СанПиН эффективные методы очистки сточных вод.

Раздел 4. Предложения по строительству, реконструкции и модернизации централизованных систем водоотведения

Основные направления, принципы, задачи и целевые показатели развития централизованной системы водоотведения

Основной задачей развития централизованных систем водоотведения является сокращения сброса в водоемы города неочищенных сточных вод, а также более эффективные методы их очистки. Схемой предусматривается реконструкция очистных сооружений, что позволит снизить непроизводственные потери, модернизировать устаревшее оборудование, как следствие увеличение дополнительной мощности и улучшение экологической обстановки. Перспективы социально-экономического развития города Тынды не предусматривают значительного увеличения водоотведения.

Перечень основных мероприятий по реализации схем водоотведения с разбивкой по годам

Таблица 4.2.1.

№	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Объемы финансирования, тыс. рублей			
		всего	2015 год	2023 год	до 2029 год
1	2	3	4	5	6
1	Мероприятие 1. Модернизация наружных сетей водоотведения, перекладка старых изношенных сетей				
	ВСЕГО по мероприятию 1, в том числе:	260000	20000	90000	150000
	федеральный бюджет	200000	10000	80000	110000
	областной бюджет	60000	10000	10000	40000
	местный бюджет	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0
2	Мероприятие 2. Реконструкция очистных сооружений с увеличением дополнительной мощности 3,5 тыс. м3 в сутки				
	ВСЕГО по мероприятию 2, в том числе:	357000	0	0	357000
	федеральный бюджет	280000	0	0	280000
	областной бюджет	77000	0	0	77000
	местный бюджет	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0
3	Мероприятие 3. Исследование состояния реки Тынды, и реализация мероприятий по улучшению качества воды биологическим методом				

№	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Объемы финансирования, тыс. рублей			
		всего	2015 год	2023 год	до 2029 год
1	2	3	4	5	6
	ВСЕГО по мероприятию 3, в том числе:	1500	200	500	800
	федеральный бюджет	0	0	0	0
	областной бюджет	0	0	0	0
	местный бюджет	1500	200	500	800
	внебюджетные источники	0	0	0	0

Технические обоснования основных мероприятий по реализации схем водоотведения

Реализация предложенных мероприятий по развитию и модернизации централизованных систем водоотведения города Тынды позволит улучшить качество обеспечения потребителей коммунальными услугами.

Реализация мероприятий по развитию и модернизации системы водоотведения и очистки сточных вод позволит:

- обеспечить централизованным водоотведением территории планировочных районов города;
- улучшить показатели очистки сточных вод, соответственно снизить уровень загрязнения реки;
- сократить удельные расходы на энергию и другие эксплуатационные расходы;
- увеличить количество потребителей услуг, а также объем сбора средств за предоставленные услуги;
- значительно улучшить экологическую обстановку в местных водоемах.

Сведения о вновь строящихся, реконструируемых и предлагаемых к выводу из эксплуатации объектах централизованной системы водоотведения

Таблица 4.4.1.

№	Наименование объекта строительства
1	2
1	Строительство магистральных трубопроводов канализации пос. ДРСУ
2	Строительство магистральных трубопроводов канализации пос. МС-10, УМ ЦБС
3	Строительство самотечного канализационного трубопровода в МКР. Таежный
4	Строительство сетей канализации и инженерной инфраструктуры в новом мкр. «Северный»

Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и об автоматизированных системах управления режимами водоотведения на объектах организаций, осуществляющих водоотведение

Сведения о развитии систем диспетчеризации, телемеханизации и об автоматизированных системах управления режимами водоотведения отсутствуют.

Описание вариантов маршрутов прохождения трубопроводов (трасс) по территории городского округа, расположения намечаемых площадок под строительство сооружений водоотведения

На перспективу сохраняются существующие маршруты прохождения сетей канализации по территории города Тынды. Новые коллекторы прокладываются вдоль проезжих частей автомобильных дорог, для оперативного доступа, в случае возникновения аварийных ситуаций.

Точная трассировка сетей будет проводиться на стадии разработки проектов планировки участков застройки с учетом вертикальной планировки территории и гидравлических режимов сети.

Границы и характеристики охранных зон сетей и сооружений централизованной системы водоотведения

Граница и характеристики охранных зон объектов централизованных систем водоотведения представлены в графической части данной схемы.

Границы планируемых зон размещения объектов централизованной системы водоотведения

Схема расположения планируемых и существующих систем водоотведения представлена в графической части данной схемы водоснабжения и водоотведения.

Раздел 5. Экологические аспекты мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованной системы водоотведения
Сведения о мерах по предотвращению вредного воздействия на водный бассейн предлагаемых к новому строительству и реконструкции объектов водоотведения

В целях решения задач по сохранению водных объектов и улучшения качества воды, необходимо реализовать комплекс следующих мероприятий:

- уменьшение поступлений загрязняющих веществ в водные объекты;
- установление специального режима хозяйственной и иных видов деятельности в прибрежных защитных полосах и водоохраных зонах;
- канализированию индивидуальной жилой застройки;
- внедрению водосберегающих технологий, обеспечивающих снижение удельного водопотребления, на единицу продукции и экономии свежей воды на всех циклах производства;
- проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности очистных сооружений;
- проведению технических мероприятий по устранению неполадок в сетях водоотведения и предотвращению аварийных ситуаций;
- усовершенствованию системы хозяйственно-бытовой канализации;
- стоки от гаражей, мастерских перед поступлением в городскую сеть предварительно очищаются в бензоуловителях;
- «безраструбное» соединение отводящих трубопроводов;
- люки смотровых колодцев с водонепроницаемыми уплотнителями;
- оснащение канализационных насосных станций с наземным павильоном, входная дверь, в который выполняется металлической с водонепроницаемым уплотнителем;
- нанесение на все бетонные и железобетонные конструкции гидроизоляции.

Для уничтожения болезнетворных бактерий и устранения возможного их переноса устанавливаются колодцы-дезинфекторы у больниц и ветпункта, стоки от больниц перед поступлением в городскую сеть очищаются на дезинфекторах.

Жилые дома, расположенные в отдалении от предлагаемых сетей канализации (подключение которых к сетям канализации нерентабельно), рекомендуется оснащать либо накопителями сточных вод с применением водонепроницаемых материалов, с последующим вывозом сточных вод ассенизационными машинами на канализационные очистные сооружения.

Сведения о применении методов, безопасных для окружающей среды, при утилизации осадков сточных вод

В соответствии с Водным Кодексом РФ №74-ФЗ от 03.06.2006 г. водоохранной зоной (ВЗ) является территория, примыкающая к акватории водного объекта, на которой устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности, в том числе градостроительной, в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водных объектов и истощения их вод. В пределах водоохраных зон выделяются прибрежные защитные полосы (ПЗП), на территориях которых вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности.

В соответствии с Водным Кодексом Российской Федерации. №74-ФЗ от 03.06.2006 г устанавливается ширина водоохранной зоны рек или ручьев протяженностью:

- 1) до десяти километров - в размере пятидесяти метров;
- 2) от десяти до пятидесяти километров – в размере ста метров;
- 3) от пятидесяти километров и более – в размере двухсот метров.

Для реки, ручья протяженностью менее десяти километров от истока до устья водоохранная зона совпадает с прибрежной полосой. Радиус водоохранной зоны для истоков реки, ручья устанавливается в размере пятидесяти метров.

Ширина водоохранной зоны озера, водохранилища, за исключением озера, расположенного внутри болота, или озера, водохранилища с акваторией менее 0,5 квадратного километра, устанавливается в размере пятидесяти метров.

Согласно ст. 6 Водного Кодекса РФ, вдоль береговой линии водных объектов общего пользования устанавливается полоса земли (береговая полоса), предназначенная для общего пользования шириной 20 м, а для рек, ручьев и каналов протяженностью не более 10 км – шириной 5 м. Каждый гражданин вправе пользоваться береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского и спортивного рыболовства и причаливания плавательных средств.

Ширина прибрежной защитной полосы устанавливается в зависимости от уклона берега водного объекта и составляет тридцать метров для обратного и нулевого уклона, сорок метров для уклона до трех градусов и пятьдесят метров для уклона три и более градуса.

Ширина прибрежной защитной полосы озера, водохранилища, имеющих ценное рыбохозяйственное значение (места нереста, нагула, зимовки рыб и других водных биологических ресурсов), устанавливается в размере двухсот метров независимо от уклона прилегающей территории. Ширина водоохранной зоны рек, ручьев, озер и ширина прибрежной защитной полосы за пределами территорий городов и других поселений устанавливается от соответствующей береговой линии. На территории поселений при наличии ливневой канализации и набережных границы прибрежных защитных полос совмещают с парапетом набережных. Ширина водоохранной зоны для таких территорий устанавливается от парапета набережной. При отсутствии набережной ширина водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы измеряется от береговой линии.

Регламенты использования территории водоохранной зоны и прибрежных защитных полос представлены в таблице 5.2.2.

Таблица 5.2.2.

Регламенты использования территории водоохранной зоны и прибрежных защитных полос

(Водный кодекс РФ №74-ФЗ от 03.06.2006г.)

Наименование зон	Запрещается	Допускается
Прибрежная защитная полоса	Использование сточных вод для удобрения почв; Размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ; Осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений; Движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), Распашка земель; Размещение отходов размываемых грунтов; Выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.	Проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения; Движение транспортных средств по дорогам и стоянка на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие.
Водоохранная зона	Использование сточных вод для удобрения почв; Размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ; Осуществление авиационных мер по борьбе с вредителями и болезнями растений; Движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств). В лесах, расположенных в водоохранной зоне, запрещаются проведение сплошных рубок лесных насаждений, использование токсичных химических препаратов для охраны и защиты лесов, в том числе в научных целях (ст. 104 Лесного кодекса РФ)	

В соответствии с СанПиН 2.1.4.1110-02 и СНИП 2.04.02-84* источники хозяйственно питьевого водоснабжения должны иметь зоны санитарной охраны (ЗСО).

Основной целью создания и обеспечения режима в ЗСО является санитарная охрана от загрязнения источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

Зоны санитарной охраны организуются в составе трех поясов. Первый пояс (строгий режим) включает территорию расположения водозаборов, площадок всех водопроводных сооружений и водоподводящего канала. Второй и третий пояса (пояса ограничений) включают территорию, предназначенную для предупреждения загрязнения воды источников водоснабжения.

Санитарная охрана водоводов обеспечивается санитарно-защитной полосой. В каждом из трех поясов, а также в пределах санитарно-защитной полосы, соответственно их назначению, устанавливается специальный режим и определяется комплекс мероприятий, направленных на предупреждение ухудшения качества воды, которые определены СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» и СНИП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения».

Согласно СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения» границы поясов ЗСО подземных источников рассматриваемой территории составляют:

- 1-ого пояса: Граница первого пояса устанавливается на расстоянии не менее 30 м от водозабора - при использовании защищенных подземных вод и на расстоянии не менее 50 м - при использовании недостаточно защищенных подземных вод.

Граница первого пояса ЗСО группы подземных водозаборов должна находиться на расстоянии не менее 30 и 50 м от крайних скважин.

- 2-ого и 3-го поясов: При определении границ второго и третьего поясов следует учитывать, что приток подземных вод из водоносного горизонта к водозабору происходит только из области питания водозабора, форма и размеры которой в плане зависят от:

- типа водозабора (отдельные скважины, группы скважин, линейный ряд скважин, горизонтальные дрены и др.);
- величины водозабора (расхода воды) и понижения уровня подземных вод;
- гидрологических особенностей водоносного пласта, условий его питания и дренирования.

Регламенты использования территории зон санитарной охраны подземных источников водоснабжения представлены в таблице 5.2.3.

Ширину санитарно-защитной полосы водоводов следует принимать при наличии грунтовых вод не менее 50 м, при отсутствии грунтовых вод не менее 10 м по обе стороны водопровода.

Не допускается прокладка водоводов по территории свалок, полей ассенизации, полей фильтрации, полей орошения, кладбищ, скотомогильников, а также прокладка магистральных водоводов по территории промышленных и сельскохозяйственных предприятий.

В соответствии с СанПиН 2.1.4.1175-02 «Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников» устанавливаются зоны охраны источников индивидуальных колодцев - 20 м от колодца (каптажа).

Таблица 5.2.3.

Регламенты использования территории зон санитарной охраны подземных источников водоснабжения

Наименование зон и поясов	Запрещается	Допускается
I пояс ЗСО	- Все виды строительства; - Выпуск любых стоков; - Размещение жилых и хозяйственных объектов; - Проживание людей; - Посадка высокоствольных деревьев; - Применение ядохимикатов и удобрений;	- Ограждение и охрана; - Озеленение; - Отвод поверхностного стока на очистные сооружения.
II и III пояса ЗСО	- Размещение складов ГСМ, ядохимикатов, минеральных удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ, кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий, выпас скота; - Применение удобрений и ядохимикатов; - Рубка леса главного пользования и реконструкции; - Сброс промышленных, сельскохозяйственных, городских и ливневых сточных вод, содержание в которых химических веществ и микроорганизмов превышает установленные нормы - Закачка отработанных вод в подземные горизонты, подземное складирование твердых отходов и разработка недр земли.	- Выявление, тампонирующее или восстановление всех старых, действующих, дефектных или неправильно эксплуатируемых скважин, представляющих опасность в части возможности загрязнения водоносных горизонтов - Бурение новых скважин и новое строительство, связанное с нарушением почвенного покрова, (при обязательном согласовании с центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора). - Мероприятия по санитарной охране поверхностных вод

Раздел 6. Оценка капитальных вложений в новое строительство, реконструкцию и модернизацию объектов централизованных систем водоотведения

Перечень основных мероприятий схемы водоотведения представлен в таблице 6.1.1.

Таблица 6.1.1.

№	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Объемы финансирования, тыс. рублей			
		всего	2015 год	2023 год	до 2029 год
1	2	3	4	5	6
1	Мероприятие 1. Модернизация наружных сетей водоотведения, перекладка старых изношенных сетей				
	ВСЕГО по мероприятию 1, в том числе:	260000	20000	90000	150000
	федеральный бюджет	200000	10000	80000	110000
	областной бюджет	60000	10000	10000	40000
	местный бюджет	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0
2	Мероприятие 2. Реконструкция очистных сооружений с увеличением дополнительной мощности 3,5 тыс. м3 в сутки				
	ВСЕГО по мероприятию 2, в том числе:	357000	0	0	357000
	федеральный бюджет	280000	0	0	280000
	областной бюджет	77000	0	0	77000
	местный бюджет	0	0	0	0
	внебюджетные источники	0	0	0	0
3	Мероприятие 3. Исследование состояния реки Тынды, и реализация мероприятий по улучшению качества воды биологическим методом				
	ВСЕГО по мероприятию 3, в том числе:	1500	200	500	800
	федеральный бюджет	0	0	0	0
	областной бюджет	0	0	0	0
	местный бюджет	1500	200	500	800
	внебюджетные источники	0	0	0	0

Раздел 7. Плановые значения показателей развития централизованной системы водоотведения

Реализация мероприятий по развитию и модернизации системы водоотведения и очистки сточных вод позволит:

- обеспечить централизованным водоотведением территории планировочных районов города;
- улучшить показатели очистки сточных вод, соответственно снизить уровень загрязнения реки;
- сократить удельные расходы на энергию и другие эксплуатационные расходы;
- увеличить количество потребителей услуг, а также объем сбора средств за предоставленные услуги.

В соответствии с проектом постановления об утверждении правил формирования целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение на основании закона № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» в отсутствии других данных, анализ состояния коммунальной инфраструктуры проводится по индикаторам, отражающим следующие показатели:

Анализ состояния коммунальной инфраструктуры проводится по индикаторам, отражающим следующие показатели:

- аварийность систем коммунальной инфраструктуры (ед/км);
- уровень потерь (%);
- индекс замены оборудования (%);
- износ систем коммунальной инфраструктуры (%);
- удельный вес сетей, нуждающихся в замене (%);

Таблица 7.1.1.

Наименование целевых показателей и индикаторов Программы	2014 год	2015 год	2020 год	2029 год

Объем потерь (сбросов) коммунальных ресурсов в централизованных системах водоотведения (% к уровню 2013 года)	100	99	98	96
Количество аварий и инцидентов на объектах водоснабжения и водоотведения (% к уровню 2013 года)	100	99	98	96
Количество проб воды, не соответствующих действующим нормативам (% к уровню 2013 года)	100	99	96	90
Ввод в эксплуатацию построенных участков канализационных коллекторов (нарастающим итогом), км	-	0	1,4	2,7

При вступлении в силу правил формирования целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и их расчета необходимо будет актуализировать произвести расчет целевых показателей

Раздел 8. Перечень выявленных бесхозяйных объектов централизованной системы водоотведения

В соответствии с главой 8 ст. 42 Федерального закона от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении": «До 1 июля 2013 года органы местного самоуправления поселения, городского округа осуществляют инвентаризацию водопроводных и канализационных сетей, участвующих в водоснабжении и водоотведении (транспортировке воды и сточных вод), утверждают схему водоснабжения и водоотведения, определяют гарантирующую организацию, устанавливают зоны ее деятельности». Схемой рекомендуется провести инвентаризацию с целью выявления бесхозяйных объектов централизованной системы водоотведения.



Администрация города Тынды
Постановление
от 18.07.2022 № 1351

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральными законами РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Тынды:

2.1. от 25.01.2016 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях»;

2.2. от 07.11.2017 №2610 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 25.01.2016 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и

бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях»;

2.3. от 03.05.2018 №846 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 25.01.2016 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях»;

2.4. от 16.01.2019 №70 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 25.01.2016 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам социальной сферы и реализации общественных инициатив Козменчука П. М.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
города Тынды
от 18. 07.2022 г. № 1351

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях» (далее - административный регламент)

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления информации об организации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях.

Круг заявителей

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

1.4. Заявителем может быть как получатель муниципальной услуги, так и лицо, действующее от имени законного представителя на основании доверенности (доверенность, заверенная рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующая нотариального заверения).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

1.5.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Управления образования Администрации города Тынды (далее – Управление образования);

- на сайтах муниципальных образовательных организаций (далее - Организации);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru;

- в региональной информационной системе «Образование Амурской области»: <https://region.obramur.ru/>;

- на региональном Портале <https://portal.obramur.ru/>;

- на официальном сайте министерства образования и науки Амурской области <https://obr.amuobl.ru/>;

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»;

- на официальном сайте ГАУ «МФЦ Амурской области».

1.5.2. Посредством направления Заявителями письменных обращений по адресам места нахождения Управления образования или на адреса электронной почты Управления образования, а также по адресам места нахождения Организаций или на адреса электронной почты Организаций;

1.5.3. Посредством телефонной связи по номерам телефона Управления образования и Организаций;

1.5.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях органов местного самоуправления в сфере образования и Организаций.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области».

1.5.5. На информационных стендах, расположенных в помещениях Управления образования и Организаций, размещается следующая информация:

- извлечения из административного регламента;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- график работы Управления образования и Организаций;

- адреса сайтов и электронной почты Управления образования и Организаций;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.6. Размещение указанной информации организует орган местного самоуправления в сфере образования и Организации, предоставляющий муниципальную услугу.

1.7. На сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов местного самоуправления в сфере образования и Организаций, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из административного регламента;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адреса электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.9. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

1.9.1. При информировании посредством телефонной связи должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

- сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

- сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;

- сведения об адресах сайтов и электронной почты Управления образования и Организации;

- сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

1.9.2. При информировании по запросу ответ на запрос направляется по почте в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого запроса.

1.9.3. При информировании по запросу, поступающему по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Управление образования Администрации города Тынды. Осуществляют предоставление услуги муниципальные образовательные организации города Тынды, перечень которых изложен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Организации заявления.

Срок выдачи заявителю принятого Организацией решения составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, размещенными по адресу: <http://upravtynda.ucoz.ru..>

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

2.6. Предоставление каких-либо документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Организацию заявление согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление в случае его направления в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них быть написаны разборчиво, без сокращений.

2.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, согласно приложению к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить лично

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. От заявителя запрещается требовать: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются обращение за предоставлением муниципальной услуги Заявителя, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.10. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

2.10.1. В предоставлении муниципальной услуги при обращении в письменной форме (заявление, письмо, в том числе, переданные по электронной почте) может быть отказано, если:

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, – ответ не дается;

- текст письменного обращения не поддается прочтению – ответ не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника (а также членов его семьи), участвующего в предоставлении муниципальной услуги – ответ по существу поставленных в обращении вопросов не дается, а заявителю в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

- содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства – направляется заявителю в течение 7 календарных дней со дня регистрации его обращения сообщение о прекращении переписки по данному вопросу.

2.11. При обращении в устной форме заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, если:

- обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника (а также членов его семьи), участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- заявителю был дан ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов ранее;

- запрашиваемая информация не относится к вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.12. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Организации разъясняет причины, основания отказа, не позднее 3 рабочих дней оформляет решение об отказе в письменной форме согласно приложению к настоящему административному регламенту и выдает его Заявителю.

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

2.13. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов Заявителями не должно превышать 15 минут.

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

2.15. Заявление, поступившее в Организацию по почте или полученное при личном обращении Заявителя, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

2.16. Заявление, поступившее в Организацию в электронной форме, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

2.17. Порядок приема и регистрации заявлений и документов Управления образования, Организации устанавливается Инструкцией по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.18. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

2.19. Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.20. Места ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей, в том числе необходимым наличием доступных мест общего пользования (туалет) и оптимальным Управлением образования местного самоуправления в сфере образования, Организации. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.21. Для инвалидов обеспечиваются условия:

беспрепятственного доступа в здание (помещение), в котором оказывается муниципальная услуга, наличие пандуса, расширенных проходов, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией;

сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельность передвижения;

надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание (помещение) Управления образования, Организации, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание Управления образования, Организации;

допуска собаки-проводника в здание Управление образования, Организации, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

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

2.22. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.23. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. Место для приема Заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

2.24. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

стульями и столами для оформления документов.

2.25. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.26. При возможности около здания, где располагаются Управление образования, Организация, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.27. Управление образования, Организация должны быть оснащены рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам, обеспечивающим:

регистрацию и обработку запроса, направленного посредством региональной информационной системы «Образование Амурской области»;

ведение и хранение дела Заявителя в электронной форме;

формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственные органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление по запросу Заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органов и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.28. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги - не более 3, продолжительность взаимодействий - 20 минут.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов Управления образования, Организации в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов Управления образования, Организации;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

отсутствие жалоб со стороны Заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

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

2.29.1 Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.29.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре после заключения соответствующего соглашения.

2.29.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
- Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.29.4. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность предварительной записи на прием в любые свободные дату и время в пределах установленного в Организации графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться по телефону либо при личном обращении в Организацию.

2.30. Взаимодействие органа местного самоуправления в сфере образования, Организации с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственными органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

2.31. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение принятого заявления;
- подготовка и направление ответа заявителю на заявление или принятие и направление заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процесс предоставления муниципальной услуги отражен в блок-схеме, которая приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является обращение Заявителя в Организацию в порядке, определенном настоящим административным регламентом.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя (в случае личного обращения);
- принимает документы;
- регистрирует документы в журнале регистрации входящих документов в день их поступления. Входящий номер на заявления и в журнале регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выданного Заявителю.

3.3. При выборе очной формы Заявитель обращается лично. В этом случае продолжительность приема не должна превышать 20 минут.

3.4. При выборе заочной формы обращения Заявитель обращается (направляет заявление) в Организацию одним из следующих способов:

- по почте;
- с использованием электронных средств связи (электронной почты);
- через единый портал государственных и муниципальных услуг;
- через региональную информационную систему «Образование Амурской области»;
- через сайт Управления образования в разделе «Е-услуги. Образование».

3.5. Специалист проверяет правильность заполнения заявления, регистрирует его в журнале принятых заявлений. Регистрация заявления осуществляется в день приема заявления. В случае заочной формы обращения Заявителя уведомляют о приеме заявления в течение одного рабочего дня по телефону или в виде сообщения по электронной почте.

3.6. Результатом данной административной процедуры является принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно специалистами Управления образования, Организации.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Организацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Исполнителем положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Управления образования на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению Заявителя.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Управления образования.

4.6. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Управлением образования.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Управлением образования, в ходе проведения которых запрашиваются в Организации необходимые документы, и по результатам проверок составляются акты с указанием выявленных нарушений.

4.8. Организация в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляет в уполномоченный орган затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. По окончании контрольного мероприятия представленные документы Управления образования в течение 30 дней возвращает Организации.

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

4.10. Ответственность должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

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

4.12. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

4.13. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальных сайтах органов местного самоуправления в сфере образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления в сфере образования, Организаций при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) Организаций, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

отказ Организаций в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

руководителю Организации;

заместителю руководителя Управления образования, курирующему сферу образования;

руководителю Управления образования.

Мэру города Тынды.

5.4. Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления образования, подаются в вышестоящий орган либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Управления образования.

5.5. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязан:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании Заявителя — с участием Заявителя или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба подается в Управления образования, Организацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа.

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

наименование Управления образования, Организации, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления в сфере образования, Организации, должностного лица, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, Организации, должностного лица, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба, поступившая в Управления образования, Организацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.10. Жалоба, поступившая в Управления образования, Организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования, Организации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры или органы следствия (дознания) в соответствии с правилами подследственности, установленными статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа Заявителю.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Управление образования, Организация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления в сфере образования, Организацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных

нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления образования, Организации.

5.21. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен 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.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.22. Решение, принятое по жалобе, направленной руководителю Управления образования, Организации, Заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой к руководителю органа местного самоуправления, либо в прокуратуру или суд в установленном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.23. Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.24. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Управления образования, Организации, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена Заявителю специалистами Управления образования, Организации при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях»

Сведения
об образовательных организациях, оказывающих муниципальную услугу
на территории
города Тынды
(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Юридический (фактический) адрес	ФИО руководителя	Номера телефонов	Адрес электронной почты общеобразовательной организации
1.	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г. Тынды, ул. Спортивная, 20 А	Кирпач Ирина Геннадьевна	Тел.: 55-272	Сайт http://tynda2.ucoz.ru e-mail: tnd_school_2@obramur.ru
2.	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г. Тынды, ул. Кирова, 3	Злыгостев а Олеся Юрьевна	Тел.: 55-261	Сайт http://mousosh6.ucoz.ru e-mail: tnd_school_6@obramur.ru
3.	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя России И. В. Ткаченко г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г. Тынды, ул. Школьная, 5	Сельминская Елена Николаевна	Тел.: 55-250	Сайт http://tyndashool7.ucoz.ru e-mail: tnd_school_7@obramur.ru
4.	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Лицей № 8 г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 62	Гибалкин а Наталья Викторовна	Тел.: 55-268	Сайт http://licey8tynda.ucoz.ru e-mail: tnd_school_lyc8@obramur.ru
5.	Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение "Классическая гимназия №2" г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г. Тынды, ул. Московский бульвар, 13	Пилипосян Ирина Сергеевна	Тел.: 55-201	Сайт http://tyndagimn2.ucoz.ru e-mail: tnd_school_gimn2@obramur.ru
	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №3 «Радуга» г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, ул. Красная Пресня, д.12/ ул. Красная Пресня, д.5	Щеглова	Тел. 55-242	Сайт http://dedsd3.ucoz.ru e-mail: tnd_ds_3@obramur.ru
	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №5 «Тынденок» г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г.Тынды, ул. Дружбы, д.4А/ул. 8 марта, д.12	Филиппова Алла Викторовна	Тел. 55-262	Сайт http://mdobuds5.edu.site.ru e-mail: tnd_ds_5@obramur.ru
	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №6 «Черёмушка» г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г.Тынды, ул.Школьная, д.6	Климова Бронислава Ивановна	Тел. 55-256	Сайт http://www.mdou6.ru e-mail: tnd_ds_6@obramur.ru
	Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №7 «Золушка» г. Тынды Амурской	676282, Россия, Амурская область, г.Тынды, ул. Московских строителей,	Лященко Лариса Михайловна	Тел. 55-266	Сайт http://mdou.ru e-mail: tnd_ds_7@obramur.ru

области	д.17А/ул. Депутатска я, д.10				
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №11 «Белоснежка» г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г.Тынды, ул. Октябрьска я,16	Красуля Анна Геннаевн а	Тел. 55- 670	Сайт http://belosnegka11. ucoz.ru e-mail: tnd_ds_11@obramur .ru	
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад №12 «Непоседы» г. Тынды Амурской области	676282, Россия, Амурская область, г.Тынды, ул. Мохортова, д.7/ ул. Красная Пресня, д.30	Корнееше нко Ирина Тимофеев на	Тел. 55- 172	Сайт http://neposedtynda .ucoz.net e-mail: tnd_ds_12@obramur .ru	

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам
в образовательных организациях»

Заявление на предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования

Начальнику Управления образования
Администрации города Тынды

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О. заявителя) _____

Место регистрации _____

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, на территории

_____ (наименование муниципального образования)

по следующему адресу _____ (адресу
электронной почты _____), а конкретно

_____ " ____ " _____ 20 ____ года

(подпись)

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам
в образовательных организациях»

Блок-схема

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной
услуги

рассмотрение принятого заявления

подготовка и направление ответа заявителю на заявление или принятие
и направление заявителю мотивированного решения об отказе в
предоставлении муниципальной услуги

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам
в образовательных организациях»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Уважаемая(ый)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Управление образования Администрации
города Тынды не может предоставить Вам муниципальную услугу
«Предоставление информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам в образовательных организациях» в
связи с

_____ (указать причину отказа)

в соответствии с Вашим заявлением от _____.

Дата _____

_____ (должность руководителя)

руководителя)

М. П.

Контактные телефоны: _____



**Администрация города Тынды
Постановление
от 18.07.2022 № 1352**

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты семьям, имеющим детей-инвалидов в возрасте
до 18 лет»**

С целью приведения в соответствие с изменениями и дополнениями,
внесенными в Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
на основании постановления Администрации города Тынды от
13.02.2012 г. № 357 «О разработке и утверждении административных
регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация
города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты семьям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до
18 лет» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Тынды от 18.09.2018 г.
№1964 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты семьям, имеющим детей-инвалидов в
возрасте до 18 лет».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном
периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и

разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам социальной сферы и реализации общественных инициатив Козменчука П. М.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
города Тынды
от 18.07.2022 № 1352

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семьям,
имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Настоящий административный регламент Администрации города Тынды по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семьям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет» (далее - административный регламент) разработан с целью материальной поддержки семей, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, фактически проживающих и зарегистрированных на территории города Тынды, повышения результативности и качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении оказания услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями (лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги) может быть только один из родителей (законных представителей) ребёнка-инвалида.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

1.3. Муниципальную услугу предоставляет Управление образования Администрации города Тынды. Непосредственно услуга предоставляется главным специалистом отдела общего и дошкольного образования Управления образования Администрации города Тынды (далее главный специалист отдела) и МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды».

1.4. Место нахождения и график работы главного специалиста отдела:

- г. Тынды, ул. Амурская, дом 20А (здание Управления образования Администрации города Тынды), кабинет № 29, рабочий телефон 52 126;

- режим работы: с понедельника по четверг с 8.00 час. до 17.00 час. (перерыв с 12.00 час. до 13.30 час.), в пятницу с 8.00 час. до 12.00 час.;

- адрес официального сайта Администрации города Тынды в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://gorod.tynda.ru>;

- адрес официального сайта Управления образования Администрации города Тынды в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://upravtynda.ucoz.ru>;

1.5. Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги возможно по телефону, при личном обращении, при обращении на официальный сайт Администрации города Тынды, Управления образования Администрации города Тынды.

1.6. Информации для заявителей размещена:

- на официальном сайте Администрации г. Тынды в сети Интернет: gorod.tynda.ru;

- на официальном сайте Управления образования Администрации города Тынды <http://upravtynda.ucoz.ru>;

- в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru, «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу www.gu.amurobl.ru.

1.7. Многофункциональные центры в процессе предоставления муниципальной услуги не используются.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семьям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление образования Администрации города Тынды.

Описание результата

предоставления муниципальной услуги

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

ежемесячная денежная выплата родителю, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги от даты подачи заявления заявителем до первого перечисления денежных средств (ЕДВ) на банковский расчётный счёт заявителя - до 30 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (опубликован в газете «Российская газета» от 29.07.2006 г. № 165);

Решением Тындинской городской Думы от 16 марта 2017 г. N 547-Р-ТД-VI "Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан за счёт средств городского бюджета» (опубликовано в газете «Авангард» от 24.03.2017 г. № 20);

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (опубликовано в газете «Российская газета» от 30.07.2010 г. № 168) (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 г. № 357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (опубликовано в газете «Авангард» от 17.02.2012 г. № 9);

Постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 г. № 2923 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Тынды и её отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц (опубликовано в газете «Авангард» от 09.10.2012 г. № 42);

Распоряжением Администрации города Тынды от 07.02.2018 г. № 74 р.

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление установленного образца (приложение № 1);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) о признании ребенка инвалидом в возрасте до 18 лет;

свидетельство о рождении ребенка и его паспорт (если имеется);

справка о составе семьи с подтверждением факта совместного проживания родителя (законного представителя) с ребёнком-инвалидом, должна быть оформлена не позднее, чем за месяц до даты обращения за назначением ЕДВ, предоставляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия, или может быть представлена заявителем по собственной инициативе;

для подтверждения полномочий законный представитель (опекун, попечитель) ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, которому назначается ежемесячная денежная выплата, предъявляет решение органа опеки и попечительства (об установлении опеки (попечительства) над ребёнком).

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

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента;

выявление в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений;

выявление обстоятельств, при которых назначение ЕДВ противоречит законным интересам ребёнка-инвалиду.

2.9. От заявителя не требуется:

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Амурской области и муниципальными правовыми актами Администрации города Тынды находятся в распоряжении Администрации города Тынды и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

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

2.11. Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – максимально 10 минут.

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

2.12. Порядок подачи заявления и необходимых документов:

заявитель заполняет заявление установленного образца о предоставлении ЕДВ в кабинете главного специалиста;

главный специалист отдела регистрирует заявление;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги максимально 5 минут;

заявителю выдаётся расписка-уведомление с указанием регистрационного номера заявления, даты приёма заявления и подписи главного специалиста отдела, принявшего заявление.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.14. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудованы стульями, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Места ожидания адаптированы для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.16. Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы.

2.17. Рабочее место сотрудника оборудовано персональным компьютером с печатным и копировальным устройствами.

При организации рабочего места для сотрудника предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

Показатели доступности муниципальной услуги

2.18. Критериями доступности и качества оказания при предоставлении муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги; полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления услуги;

обращения граждан принимаются в письменной и электронной формах; информация о порядке предоставления услуги размещена «в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по адресу www.gosuslugi.ru, «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу www.gu.amurobl.ru.

2.19. Главный специалист отдела, осуществляющий приём и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства с соблюдением деонтологии и врачебной тайны, с учетом неразглашения конфиденциальных сведений.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги выполняются главным специалистом отдела общего и дошкольного образования Управления образования Администрации города Тынды в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей и МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды».

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

принятие заявления и необходимых документов;

подготовка проекта распорядительного документа о назначении и выплате ЕДВ;

после подписания распорядительного документа начальником Управления образования Администрации города Тынды о назначении и выплате ЕДВ формирование личного дела получателя ЕДВ;

внесение записей в журнал учёта заявлений граждан и решений о назначении ежемесячной денежной выплаты семьям, имеющим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет (приложение № 2);

передача сформированного личного дела в МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды»;

выплата ЕДВ МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды».

3.3. Назначение и выплата ЕДВ перечислением на указанный заявителем банковский счёт.

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры по назначению и выплате ЕДВ являются поступившие в Управление образования Администрации города Тынды документы, указанные в п. 2.6 настоящего регламента.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Специалист, ответственный за выполнение административного действия (далее - ответственный за выполнение административного действия), производит приём документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, информирует заявителя о процедуре назначения и выплаты ЕДВ, изготавливает распорядительный документ о назначении ЕДВ.

3.6. Результатом административного действия является внесение записи о поступлении документов в журнал регистрации обращений по вопросам назначения и выплаты ЕДВ.

3.7. Максимальный срок исполнения административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

3.8. После подписания распорядительного документа начальником Управления образования Администрации города Тынды ответственный за выполнение административного действия формирует личное дело получателя ЕДВ.

Результатом административного действия является направление (вручение) заявителю распоряжения о назначении и выплате ЕДВ, передача сформированного личного дела в МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды».

Максимальный срок исполнения административного действия – не более 3 дней.

3.10. После получения сформированного личного дела получателя ЕДВ с распорядительным документом о назначении и выплате ЕДВ МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды» перечисляет на банковский счёт заявителя, указанный им в заявлении, единовременную денежную выплату (сроком со дня поступления заявления до достижения ребёнком-инвалидом возраста 18 лет). Перечисления осуществляются ежемесячно.

3.11. При прекращении срока установления инвалидности ребёнку-инвалиду, указанного в справке об инвалидности (МСЭ), МБУ

«Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды» прекращает выплату ЕДВ.

3.12. Выплата ЕДВ возобновляется при предоставлении заявителем справки об инвалидности (МСЭ) ребёнка-инвалида, подтверждающей продление срока инвалидности (с перерасчётом за период до одного года).

3.13. Результатом административного действия является перечисление МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Тынды» на банковский счёт заявителя ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок исполнения административного действия - до 30 числа каждого месяца.

3.14. При наличии обстоятельств, препятствующих назначению заявителю ЕДВ, ответственный за выполнение административного действия принимает решение о невозможности назначить заявителю выплату ЕДВ.

Результатом административного действия является принятие решения о невозможности назначить заявителю выплату ЕДВ с указанием причин отказа в форме заключения.

Максимальный срок исполнения административного действия не должен превышать 15 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.

3.15. После подписания заключения, ответственный за выполнение административного действия направляет (вручает) заявителю заключение и возвращает все представленные документы.

Результатом административного действия является направление (вручение) заявителю заключения о невозможности назначения заявителю выплаты ЕДВ с указанием причин отказа и возвращение всех представленных документов.

Максимальный срок исполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дня со дня его подписания.

3.16. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случае выезда ребёнка-инвалида на постоянное место жительства за пределы города Тынды, смерти ребенка – инвалида, окончания срока инвалидности, возраст 18 лет.

3.17. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3.

Требования к порядку выполнения административных процедур

3.18. Обращение заявителя с документами, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица Управления образования, ответственного за предоставление услуги.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль осуществляется непосредственно Управлением образования Администрации города Тынды.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме согласования документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее – согласование).

4.3. Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов на согласование, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны незамедлительно информировать начальника Управления образования Администрации города Тынды о случаях и причинах нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур (действий), а также принять срочные меры по устранению нарушений.

4.5. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержание жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления образования.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится Управлением образования Администрации города Тынды в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения главным специалистом отдела, принимающим участие в

предоставлении муниципальной услуги положений настоящего административного регламента, должностных инструкций.

4.7. Периодичность проведения проверок: плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года на основании плана работы Управления образования Администрации города Тынды на год;

внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Управлении образования Администрации города Тынды;

4.8. Результат плановой и внеплановой проверки оформляются в виде справок, в которых отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.9. Должностные лица Управления образования, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими при выполнении административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.10. Персональная ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.11. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

4.12. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Управления образования и в сети «Интернет», а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Управления образования при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) Организаций, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3 Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

руководителю Организации;
заместителю руководителя Управления образования, курирующему сферу образования;
руководителю Управления образования;
Мэру города Тынды.

5.4. Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления образования, подаются в вышестоящий орган либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Управления образования.

5.5. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании Заявителя — с участием Заявителя или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба подается в Управление образования в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа.

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:
наименование Управления образования, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления в сфере образования, должностного лица, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, должностного лица, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба, поступившая в Управления образования, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.10. Жалоба, поступившая в Управления образования подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и/или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа Заявителю.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление образования принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления в сфере образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования

заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.18. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, и (или) действия (бездействия) должностных лиц Управления образования в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.19. Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.20. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Управления образования, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена Заявителю специалистами Управления образования при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение N 1
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты семьям,
имеющим детей-инвалидов
в возрасте до 18 лет

Начальнику Управления образования
Администрации города Тынды

(Ф.И.О.)

Заявление

на оказание мер социальной поддержки с _____ 20 ____ года
1. _____ Ф.И.О.

2. Адрес места _____

жительства

(указывается почтовый адрес места жительства)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

3. Прошу предоставлять меры социальной поддержки по категории: семья, имеющие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, в форме ЕДВ.

Перечислять установленную мне ЕДВ

на счет № _____ открытый в _____ (наименование) и № учреждения (филиала) Сберегательного Банка РФ)	Через почтовое отделение
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

4. Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты.

Дата	Подпись заявителя
------	-------------------

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста
Регистрационный номер заявления	Принял

	Дата приема заявления	Подпись специалиста
--	-----------------------	---------------------

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление

гр.

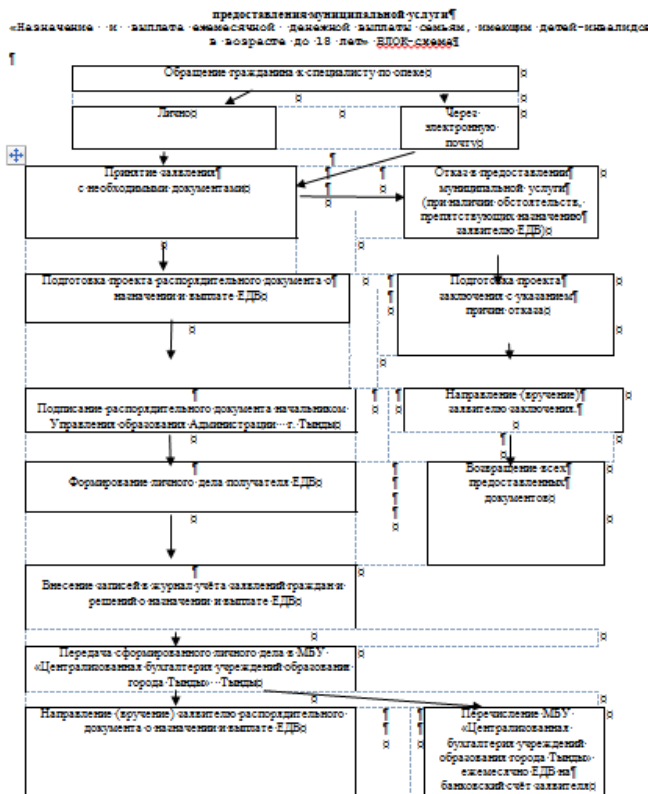
Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 2
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты семьям,
имеющим детей-инвалидов
в возрасте до 18 лет

Журнал учета заявлений граждан и решений о назначении ежемесячной денежной выплаты семьям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет

N п/п	Дата приема заявления	Сведения о заявителе			Дата и N документа, подтверждающего право на выплату ЕДВ	Содержание решения				
		фамилия, имя, отчество	дата рождения	адрес места жительства, фактического пребывания		дата и номер решения о назначении ЕДВ или решения об отказе в назначении ЕДВ	размер ЕДВ	срок установления ЕДВ	номер личного дела	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Приложение N 3
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты семьям,
имеющим детей-инвалидов
в возрасте до 18 лет



Администрация города Тынды
Постановление
от 18.07.2022 № 1357

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 №44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды п о с т а н о в л я е т:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта

индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды» (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды: <http://gorod.tynda.ru>.

Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановления Администрации города Тынды:

от 14.07.2016 №1894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

от 26.04.2017 №961 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 14.07.2016 № 1894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

от 11.03.2019 №461 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 14.07.2016 №1894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Утвержден
постановлением Администрации города Тынды
от 18.07.2022 № 1357

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала муниципального образования города Тынды»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала муниципального образования города Тынды» (далее – услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам

Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1.1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Тынды, отделе архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды (далее – отдел архитектуры) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

по телефонам в отделе архитектуры (8 (41656) 58 449, 58 420, 58 416,) или многофункциональном центре;

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

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

б) на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru> (далее – региональный портал);

в) на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

1.3.1.5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации города Тынды или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.3.2.1) способов подачи заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

1.3.2.2) о предоставлении услуги;

1.3.2.3) адресов Администрации города Тынды, отдела архитектуры и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

1.3.2.4) справочной информации о работе Администрации города Тынды и отдела архитектуры;

1.3.2.5) документов, необходимых для предоставления услуги;

1.3.2.6) порядка и сроков предоставления услуги;

1.3.2.7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала) и о результатах предоставления муниципальной услуги;

1.3.2.8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации города Тынды, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник Администрации города Тынды, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник Администрации города Тынды не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Сотрудник Администрации города Тынды не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 (десять) минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению сотрудник Администрации города Тынды подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861.

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

1.3.6. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1.3.6.1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и отдела архитектуры, ответственного за предоставление услуги, а также многофункционального центра;

1.3.6.2) справочные телефоны отдела архитектуры, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

1.3.6.3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Тынды в сети «Интернет».

В залах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала) о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тынды (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Структурное подразделение Администрации города Тынды, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие уполномоченные органы местного самоуправления (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействуют с:

2.2.4.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

2.2.4.2. Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.3.1.1. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст.4179);

2.3.1.2. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»; (опубликован в изданиях «Российская газета», № 297, 31.12.2006, «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 19.);

2.3.1.2. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ. («Российская газета», 12.01.2005, №1);

2.3.1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2007 № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» («Собрание законодательства РФ», 17.12.2007, № 51, ст. 6374, «Российская газета», № 284, 19.12.2007);

2.3.1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» («Собрание законодательства РФ», 22.08.2011, № 34, ст. 4990, «Российская газета», № 186, 24.08.2011);

2.3.1.5. Приказ Министра России от 08.06.2021 № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2021 N 64801);

2.3.1.6. Постановление Администрации города Тынды от 01.10.2012 № 2923 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц» («Авангард», от 09.10.2012 № 42).

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1.1. акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Министра России от 08.06.2021 № 362/пр);

2.4.1.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1.1. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.6.1.2. Заявление:

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

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

2.6.1.4. Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

2.6.2.1. лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

2.6.2.2. через МФЦ;

2.6.2.3. через Региональный портал или Единый портал.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, государственного или 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 государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

2.7.1.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2.7.1.2. Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

2.7.1.3. Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.6.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

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

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

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

2.8.1.2. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

2.8.1.3. представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не

позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

2.8.1.5. обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;

2.8.1.6. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

2.8.1.8. несоблюдение установленных статьями 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.8.1.9. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2.9.2.2. Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

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

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ либо вручается лично.

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

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе

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

2.11.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

Сделать 2.12 пункт

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

2.12.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы. удалить

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

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

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

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

2.14.1. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается распiska из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала) и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств

материнского (семейного) капитала) оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, письменными принадлежностями. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.16.1.2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

2.16.1.3) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

2.16.2.1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

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

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

2.16.2.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

2.16.2.5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

2.17.1.1. получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

2.17.1.2. подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

2.17.1.3. получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

2.17.1.4. осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

2.17.1.5. получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

2.17.1.6. подать жалобу на решение и действие (бездействие) Органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

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

2.18.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о внесении изменений, уведомлению, 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 (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

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

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

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

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18.2. 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.

2.18.3. Документы, прилагаемые заявителем 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.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) осмотр объекта;
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

3.2.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

3.2.3.1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.3.2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3.2.3.3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3.2.3.4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

3.2.3.5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

3.2.3.6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.3.3. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

3.3.4.1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

3.3.4.2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.6. Ответственное должностное лицо:

3.3.6.1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 (двух) раз в день;

3.3.6.2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3.3.6.3) производит действия в соответствии с пунктом 3.3.6. настоящего административного регламента.

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

3.3.7.1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

3.3.7.2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

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

3.3.9. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.4.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Тынды.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

4.2.3. Периодичность проведения проверок:

4.2.3.1) плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года;

4.2.3.2) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды.

4.2.4. Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Акт подписывается начальником отдела архитектуры. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

4.2.5. При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок виновные лица:

4.2.5.1. принимают меры по устранению выявленных нарушений;

4.2.5.2. привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

4.2.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

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

5.1.1.4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации города Тынды, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

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

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

6.1.1.1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

6.1.1.2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.1.1.3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6.1.1.4) передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

6.1.1.5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

6.1.3.1) для юридических лиц – печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

6.1.3.2) для индивидуальных предпринимателей – печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

6.1.3.3) для физических лиц – подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий, предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром, но не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с подпунктом 2.4.1.2 пункта 2.4.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы: документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды»

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

1
Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала
Кадстровый номер земельного участка _____
Адрес земельного участка _____
Работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства проведены в соответствии с: разрешением на строительство (реконструкцию) / уведомление о соответствии параметров планируемого строительства (реконструкции) (обратитесь) _____
Вид строительных работ _____
Кадстровый номер объекта индивидуального жилищного строительства _____
Адрес объекта индивидуального жилищного строительства _____
Площадь объекта до реконструкции _____
Площадь объекта после реконструкции _____
Укажите виды произведенных работ: монтаж фундамента/возведение стен/возведение кровли
Укажите основные материалы _____
Приложение: _____
документы, которые предоставил заявитель _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления
РЕШЕНИЕ _____
Кому: _____
от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» принято решение _____ по следующим основаниям:
№ пункта административно-регламентного документа | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
№ пункта административно-регламентного документа | Установлено в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (пункты: фундамент, возведение стен и кровли), что типовые работы не выполнялись в полном объеме | Указываются основания такого вывода
№ пункта административно-регламентного документа | Установлено в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате типовых работ обрести площадь земельного участка не удалось вследствие либо использования менее чем залученную норму площади земельного участка, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации | Указываются основания такого вывода
№ пункта административно-регламентного документа | Документы (сведения), предоставленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в результате освидетельствования объекта | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
Дополнительная информация: _____
Вы в праве повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений
Сведения об электронной подписи
Должность в ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды»

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

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления
РЕШЕНИЕ _____
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»
от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые документы принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:
№ пункта административно-регламентного документа | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги

подпункт 2.8.1.1. пункта 2.8.1.	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае предоставления услуги указанным лицом);	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 2.8.1.2. пункта 2.8.1.	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных документов
подпункт 2.8.1.3. пункта 2.8.1.	представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 2.8.1.4. пункта 2.8.1.	подача заявления (запроса) от имени заявителя неуполномоченным на то лицом;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 2.8.1.5. пункта 2.8.1.	обращение заявителя муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не представляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 2.8.1.6. пункта 2.8.1.	неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;	Указывается основания такого вывода
подпункт 2.8.1.7. пункта 2.8.1.	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;	Указывается основания такого вывода
подпункт 2.8.1.8. пункта 2.8.1.	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи);	Указывается основания такого вывода

№ пункта административно-регламентного документа	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

подпункт 2.8.1.9 пункта 2.8.1.	заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.	Указывается основания такого вывода
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования городского округа города Тынды»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	Принимается и проверяется комплектность документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом _____ Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченный орган, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ПИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги
В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направленные заявителем в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ	уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом _____ Административного регламента выявленных нарушений	1 рабочий день				Направление заявителем электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом _____ Административного регламента

В случае выявления нарушений в представленных документах (исключений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителем в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомлений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа						
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом _____ Административного регламента, регистрация заявления и документов в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган ГИС			
Проверка заявления и документов, представленных заявителем в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС			Направленное заявителем электронное сообщение о приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом _____ Административного регламента
Направление заявителем электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом _____ Административного регламента						Направление заявителем электронного сообщения о приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом _____ Административного регламента

Основанием отказа						
Получение сведений посредством СМЭВ						
Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.1. Административного регламента	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги	Уполномоченный орган ГИС/ЕГМЭИ	Получение межведомственного запроса в органы (организацию), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.1. Административного регламента, в том числе с использованием ЕГМЭИ	Результат предоставления услуги
Получение сведений посредством СМЭВ	Получение сведений посредством межведомственных запросов, формирование нового комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС/СМЭВ	Получение документов (сведений), межведомственных для предоставления муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Проверка документов, поступивших в регистрируемые органы	Проверка документов и сведений на соответствие нормативных правовых актов, представленных в регистрируемые органы	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Выдача результата предоставления муниципальной услуги
Проверка документов, поступивших в регистрируемые органы	Проверка документов и сведений на соответствие нормативных правовых актов, представленных в регистрируемые органы	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Выдача результата предоставления муниципальной услуги
Проверка документов, поступивших в регистрируемые органы	Проверка документов и сведений на соответствие нормативных правовых актов, представленных в регистрируемые органы	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Выдача результата предоставления муниципальной услуги
Проверка документов, поступивших в регистрируемые органы	Проверка документов и сведений на соответствие нормативных правовых актов, представленных в регистрируемые органы	2 рабочих дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Уполномоченное должностное лицо органа (в случае, если предусмотрено региональным и соглашениями)	Направление межведомственного запроса в органы (организацию), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.1. Административного регламента, в том числе с использованием ЕГМЭИ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги	ГИС	Результат предоставления услуги
В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	ГИС	Результат предоставления услуги
Выдача результата (независимо от выбора заявителя)				
Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	Получение сведений о результате предоставления муниципальной услуги
Направление в многофункциональный центр государственной услуги, указанного в пункте 2.1. Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС.	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии и между органами, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган АИС МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги
Направление в многофункциональный центр государственной услуги, указанного в пункте 2.1. Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа или иного уполномоченного им лица.	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии и между органами, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган АИС МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Уполномоченное должностное лицо органа (в случае, если предусмотрено региональным и соглашениями)	Направление межведомственного запроса в органы (организацию), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.1. Административного регламента, в том числе с использованием ЕГМЭИ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги	ГИС	Результат предоставления услуги
В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	ГИС	Результат предоставления услуги
Выдача результата (независимо от выбора заявителя)				
Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	Получение сведений о результате предоставления муниципальной услуги
Направление в многофункциональный центр государственной услуги, указанного в пункте 2.1. Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа или иного уполномоченного им лица.	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии и между органами, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган АИС МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги



Администрация города Тынды
Постановление
от 18.07.2022 № 1358

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 №44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрацией города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды» (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды: <http://gorod.tynda.ru>.

Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

от 29.05.2017 № 1236 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории»;

от 14.08.2019 № 1735 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 29.05.2017 № 1236 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

Утвержден
постановлением Администрации города Тынды
от 18.07.2022 № 1358

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории на территории
муниципального образования города Тынды»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды» (далее – услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

Круг заявителей

Заявителями на получение услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1.1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Тынды или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

по телефонам в Администрации города Тынды (58-416, 58-420, 58-449) или многофункциональном центре;

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

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

- на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru> (далее – региональный портал);

- на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

посредством размещения информации на информационных стендах Администрации города Тынды или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.3.2.1) способов подачи заявления о предоставлении услуги;

1.3.2.2) о предоставлении услуги;

1.3.2.3) адресов Администрации города Тынды и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

1.3.2.4) справочной информации о работе Администрации города Тынды и ее структурных подразделений;

1.3.2.5) документов, необходимых для предоставления услуги;

1.3.2.6) порядка и сроков предоставления услуги;

1.3.2.7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги;

1.3.2.8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации города Тынды, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник Администрации города Тынды, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник Администрации города Тынды не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Сотрудник Администрации города Тынды не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению сотрудник Администрации города Тынды подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1.3.6.1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и ее структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги, а также многофункционального центра;

1.3.6.2) справочные телефоны структурного подразделения Администрации города Тынды, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

1.3.6.3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Тынды в сети «Интернет».

В залах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Тынды в лице отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 21.01.2009 № 7);

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

2.3.3. Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

2.3.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

2.3.5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

2.3.6. Закон Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», от 27.12.2006, № 245);

2.3.7. Постановление Правительства Амурской области от 20.12.2019 №749 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Амурской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.12.2019);

2.3.8. Устав города Тынды («Авангард», от 13.12.2005, №9 8);

2.3.9. Решение Тындинской городской Думы от 04.06.2009 № 530 «Об утверждении Генерального плана города Тынды» («Авангард», от 05.06.2009, № 42);

2.3.10. Решение Тындинской городской Думы от 15.12.2015 № 344-П-ТГД-VI «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа) в новой редакции» («Авангард», от 22.12.2015, № 51);

2.3.11. Нормативный правовой акт города Тынды от 19.06.2018 № 18-НПА «О порядке организации и проведения общественных обсуждений,

публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 19.06.2018 № 744-П-ТГД-VI («Авангард», от 22.06.2018, № 39);

2.3.12. Нормативный правовой акт города Тынды от 27.06.2019 № 18-НПА «О местных нормативах градостроительного проектирования города Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 27.06.2019 № 142-П-ТГД-VII («Авангард», от 05.07.2019, № 40);

2.3.13. Постановление Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц» («Авангард», от 09.10.2012, № 42).

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию города Тынды заявления по формам согласно Приложениям 1 – 3 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 2.5.4, 2.5.5 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняя форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.5.4, 2.5.5 настоящего административного регламента. Заявление о предоставлении услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о предоставлении услуги и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию города Тынды исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Тынды;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию города Тынды через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функцией автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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 к заявлению о предоставлении услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2.5.1.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 настоящего пункта);

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

2.5.1.4) 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 2.5.1.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.5.1.5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

2.5.1.6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении услуги, 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:

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

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

2.5.2.3) «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 к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

2.5.3.1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность

2.5.3.2) копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

2.5.3.3) 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 принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.5.4.1) заявление о предоставлении услуги. В случае предоставления заявления о предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2.5.4.2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.5.4.3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется 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;

2.5.4.4) проект задания на разработку проекта планировки территории;

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

2.5.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.5.5.1) заявление о предоставлении услуги. В случае предоставления заявления о предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2.5.5.2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.5.5.3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется 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;

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

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

2.5.5.6) основная часть проекта межевания территории;

2.5.5.7) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

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

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией города Тынды в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного 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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2. В случае представления заявления о предоставлении услуги: правоустанавливающие документы на объекты недвижимости; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

Регистрация заявления о предоставлении услуги, представленного заявителем указанными в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента способами в Администрацию города Тынды, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении услуги посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Администрации города Тынды, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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. Администрация города Тынды направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.11.1 административного регламента в следующие сроки:

2.8.1.1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Тынды, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2.8.1.2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Тынды, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

2.8.1.3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления м, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.5.4, 2.5.5 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

2.10.1.2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

2.10.1.3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3, 2.5.5.1 – 2.5.5.3 настоящего административного регламента;

2.10.1.4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.10.1.5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.10.1.6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.10.1.7) заявление о предоставлении услуги и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.5 пункта 2.5.4 и подпунктах 2.5.5.2 – 2.5.5.8 пункта 2.5.5 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 настоящего административного регламента;

2.10.1.8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.10.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.5.4, 2.5.5 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.5.4, 2.5.5 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или Администрацию города Тынды.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города Тынды за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.11.1.1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту;

2.11.1.2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту;

2.11.1.3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно Приложениям 7, 8 к настоящему административному регламенту;

2.11.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.11.2.1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно Приложению 9 к настоящему административному регламенту;

2.11.2.2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания

территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно Приложению 10 к настоящему административному регламенту;

2.11.2.3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно Приложению 11 к настоящему административному регламенту;

2.11.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

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

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

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

2.11.4.3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402;

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

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

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

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

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

2.11.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории):

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

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

2.11.5.3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией города Тынды или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

2.11.5.4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации города Тынды отсутствуют;

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

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

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

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

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

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

2.11.6. Результат предоставления услуги, указанный в пунктах 2.11.1, 2.11.2 настоящего административного регламента:

2.11.6.1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации города Тынды, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2.11.6.2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2, 2.4.1.3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.12.3. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктами 2.11.1.1, 2.11.1.2 пункта 2.11.1 и подпунктами 2.11.2.1, 2.11.2.2 пункта 2.11.2 настоящего административного регламента:

2.12.3.1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- 2.15.2.1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- 2.15.2.2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

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

- 2.15.2.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

- 2.15.2.5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 3.1.1.1) прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении услуги;

- 3.1.1.2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- 3.1.1.3) рассмотрение документов и сведений;

- 3.1.1.4) принятие решения;

- 3.1.1.5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 12 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 3.2.1.1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о предоставлении услуги;

- 3.2.1.2) прием и регистрация в Администрации города Тынды заявления о предоставлении услуги;

- 3.2.1.3) получение результата предоставления услуги;

- 3.2.1.4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги;

- 3.2.1.5) осуществление оценки качества предоставления услуги;

- 3.2.1.6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Тынды либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды, либо муниципального служащего.

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

3.3.1. Формирование заявления о предоставлении услуги.

Формирование о предоставлении услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении услуги в какой-либо форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении услуги и иных документов, указанных в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.5 пункта 2.5.4, подпунктах 2.5.5.2 – 2.5.5.8 пункта 2.5.5, пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении услуги;

- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении услуги;

- 4) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений,

размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о предоставлении услуги – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о предоставлении услуги и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию города Тынды посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Администрация города Тынды обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении услуги на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

3.3.2.1) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении услуги;

3.3.2.2) регистрацию заявления о предоставлении услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3. Электронное заявление о предоставлении услуги становится доступным для сотрудника Администрации города Тынды, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении услуги (далее – ответственный сотрудник), в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Тынды для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственный сотрудник:

проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении услуги поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о предоставлении услуги и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города Тынды, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.3.6. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими

руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города Тынды, должностного лица Администрации города Тынды либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Тынды.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги. Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

4.2.3. Периодичность проведения проверок:

4.2.3.1) плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года;

4.2.3.2) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды.

4.2.4. Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Акт подписывается начальником отдела архитектуры. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

4.2.5. При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок виновные лица:

4.2.5.1. принимают меры по устранению выявленных нарушений;

4.2.5.2. привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

4.2.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

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

5.1.1.4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации города Тынды, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) муниципальных услуг (функций) Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)

решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

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

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

а) для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

б) для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

в) для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об

их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктами 2.11.1.1, 2.11.1.2 пункта 2.11.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от

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

Заявление

о принятии решения о документации по планировке территории

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории,

_____ согласно прилагаемой схеме.

ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____

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

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

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий _____

для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

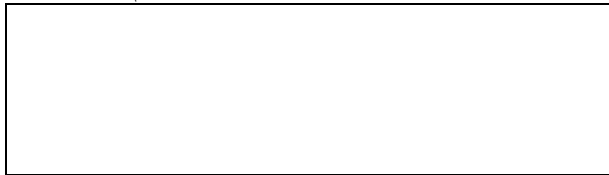
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу::	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

направить на бумажном носителе на почтовый адрес::	
----------------------------------------------------	--

Указывается один из перечисленных способов	
--------------------------------------------	--

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

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на
территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

В
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

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

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

Сведения о принятом решении о подготовке документации по
планировке территории

К заявлению прилагаются следующие документы:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти,, орган местного самоуправления,, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг,, расположенный по адресу::	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес::	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на
территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

В
(наименование органа местного самоуправления

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

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

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

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

1. Цель разработки документации по планировке
территории: _____.

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке
территории _____

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

К заявлению прилагаются следующие документы:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти,, орган местного самоуправления,, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг,, расположенный по адресу::	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес::	
Указывается один из перечисленных способов	

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

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на
территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

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)
Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объекта капитального строительства
органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Подготовка и
утверждение документации по планировке территории на территории
муниципального образования города Тынды» Вам отказано по
следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 2.10.1.1 пункта 2.10.1	заявление о предоставлении услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	(указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении)
подпункт 2.10.1.2 пункта 2.10.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.10.1.3 пункта 2.10.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3 пункта 2.5.4 и подпунктами 2.5.5.1 – 2.5.5.3 пункта 2.5.5 настоящего	(указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем)
подпункт 2.10.1.4 пункта 2.10.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	(указывается исчерпывающий перечень утративших силу документов)
подпункт 2.10.1.5 пункта 2.10.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста)

подпункт 2.10.1.6 пункта 2.10.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения)
подпункт 2.10.1.7 пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.5 пункта 2.5.4 и подпунктах 2.5.5.2 – 2.5.5.8 пункта 2.5.5 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)
подпункт 2.10.1.8 пункта 2.10.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на
территории муниципального образования города Тынды»

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

от _____ № _____
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

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

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке
территории (указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания территории / проект
межевания территории)

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

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

5. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в _____ о порядке, сроках подготовки и содержания документацию по планировке территории в границах _____ со _____ дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Глава Администрации города Тынды
(ФИО)

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

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

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей)

(кадастровый номер _____)

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

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

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

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

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

со _____ дня опубликования настоящего решения

(постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Глава Администрации города Тынды
(ФИО)

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

Об отказе в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

по следующим основаниям:

(указывается основание для отказа)

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Тынды, а также в судебном порядке.

Глава Администрации города Тынды

(ФИО)

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

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

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

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по

планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: _____

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории) по _____ следующим основаниям: _____

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Тынды, а также в судебном порядке.
Глава Администрации города Тынды (ФИО) _____

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

Об утверждении документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

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

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Глава Администрации города Тынды (ФИО) _____

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

О внесении изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

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

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

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Глава Администрации города Тынды (ФИО) _____ (подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 11
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории муниципального образования города Тынды»

Об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

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

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его подписания. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию города Тынды, а также в судебном порядке.

Глава Администрации города Тынды (ФИО) _____ (подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на
территории муниципального образования города Тынды»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Тынды	Прием и проверка комплекта документов на наличие/отсутствие оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, в случае	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Регистрация заявления и документов в ГИС/ПГС (присвоение номера и датирование); назначение лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги
	Регистрация заявления, в случае отсутствия					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды/ ГИС/ ПГС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.8.1 административного

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документацию, если иные сроки не	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу,	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о формировании решения о предоставлении муниципальной услуги	на 5 (пятый) рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; глава Администрации города Тынды	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный усиленно
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении №1 к административному регламенту,

	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					подписанный усиленной квалифицированной подписью главы Администрации города Тынды
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги)	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС/ ПГС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче

	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, внесен в реестр	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.1 административного регламента, внесен в реестр	1 рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС/ ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги указанный в пункте 2.4.1 административного регламента, внесен в реестр



Администрация города Тынды
Постановление
от 18.07.2022 № 1360

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 №44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрацией города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды п о с т а н о в л я е т:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды: <http://gorod.tynda.ru>.

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

от 01.02.2016 № 202 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»;

от 26.04.2017 № 963 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 01.02.2016 № 202 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»;

от 14.08.2019 № 1736 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 01.02.2016 № 202 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»;

от 20.03.2020 № 533 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 01.02.2016 № 202 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плехина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Утвержден
постановлением Администрации города Тынды от 18.07.2022 № 1360

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» (далее – услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

Круг заявителей

Заявителями на получение услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1.1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Тынды или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

по телефонам в Администрации города Тынды (58-416, 58-420, 58-449) или многофункциональном центре;

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

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

- на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru> (далее – региональный портал);

- на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

посредством размещения информации на информационных стендах Администрации города Тынды или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.3.2.1) способов подачи заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

1.3.2.2) о предоставлении услуги;

1.3.2.3) адресов Администрации города Тынды и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

1.3.2.4) справочной информации о работе Администрации города Тынды и ее структурных подразделений;

1.3.2.5) документов, необходимых для предоставления услуги;

1.3.2.6) порядка и сроков предоставления услуги;

1.3.2.7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

1.3.2.8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации города Тынды, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник Администрации города Тынды, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник Администрации города Тынды не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Сотрудник Администрации города Тынды не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению сотрудник Администрации города Тынды подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1.3.6.1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и ее структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги, а также многофункционального центра;

1.3.6.2) справочные телефоны структурного подразделения Администрации города Тынды, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

1.3.6.3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Тынды в сети «Интернет».

В залах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации города Тынды при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Тынды в лице отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 21.01.2009 № 7);

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

2.3.3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», от 30.10.2001 № 211-212);

2.3.4. Федеральным законом Российской Федерации от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», от 27.06.2014 № 142);

2.3.5. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

2.3.6. Федеральный закон от 02.05.2006 города № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

2.3.7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

2.3.8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

2.3.9. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);

2.3.10. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

2.3.11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

2.3.12. СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01/89*, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1034/пр (М., 2016);

2.3.13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

2.3.14. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» («Российская газета», 21.07.2010, № 159);

2.3.15. Закон Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», от 27.12.2006, № 245);

2.3.16. Постановление Правительства Амурской области от 20.12.2019 №749 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Амурской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.12.2019);

2.3.17. Устав города Тынды («Авангард», от 13.12.2005, №9 8);

2.3.18. Решение Тындинской городской Думы от 04.06.2009 № 530 «Об утверждении Генерального плана города Тынды» («Авангард», от 05.06.2009, № 42);

2.3.19. Решение Тындинской городской Думы от 15.12.2015 № 344-Р-ТГД-VI «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа) в новой редакции» («Авангард», от 22.12.2015, № 51);

2.3.20. Решение Тындинской городской Думы от 09.06.2015 № 285-Р-ТГД-VI «О нормативном правовом акте города Тынды «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Тынды» («Авангард», от 16.06.2015, № 23);

2.3.21. Нормативный правовой акт города Тынды от 19.06.2018 № 18-НПА «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Тынде», принятым решением Тындинской городской Думы от 19.06.2018 № 744-Р-ТГД-VI («Авангард», от 22.06.2018, № 39);

2.3.22. Нормативный правовой акт города Тынды от 27.06.2019 № 18-НПА «О местных нормативах градостроительного проектирования города Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 27.06.2019 № 142-Р-ТГД-VII («Авангард», от 05.07.2019, № 40);

2.3.23. Постановление Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц» («Авангард», от 09.10.2012, № 42).

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию города Тынды заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-4 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию города Тынды исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Тынды;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию города Тынды через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функцией автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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 к заявлению о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2.5.1.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 настоящего пункта);

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

2.5.1.4) pdf, jpg, jpeg, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.5.1.5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

2.5.1.6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства 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:

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

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

2.5.2.3) «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 к заявлению о выдаче условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

2.5.3.1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность

2.5.3.2) копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

2.5.3.3) 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 самостоятельно:

2.5.4.1) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования. В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2.5.4.2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.5.4.3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется 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;

2.5.4.4) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией города Тынды в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного 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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства:

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.8.3. административного регламента

Документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

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

Регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента способами в Администрацию города Тынды, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Администрации города Тынды, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

Срок предоставления услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства Администрацией города Тынды;

Заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства считается полученным Администрацией города Тынды со дня его регистрации;

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.10.1.1) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.10.1.2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

2.10.1.3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента;

2.10.1.4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.10.1.5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.10.1.6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.10.1.7) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального

строительства и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 настоящего административного регламента;

2.10.1.8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.10.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или Администрацию города Тынды.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города Тынды за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Результатом предоставления услуги является:

2.11.1.1) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему административному регламенту;

2.11.1.2) решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.11.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства:

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

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

рекомендации Комиссии по Правилам землепользования и застройки города Тынды (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

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

земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон; наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

2.11.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11.1 настоящего административного регламента:

2.11.4.1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации города Тынды, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2.11.4.2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, представляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.12.3. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 2.11.1.1 пункта 2.11.1 настоящего административного регламента:

2.12.3.1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых

инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.15.1.2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

2.15.1.3) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления услуги являются:

2.15.2.1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

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

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

2.15.2.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

2.15.2.5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

3.1.1.2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3.1.1.3) рассмотрение документов и сведений;

3.1.1.4) принятие решения;

3.1.1.5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 5 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

3.2.1.1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

3.2.1.2) прием и регистрация в Администрации города Тынды заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.2.1.3) получение результата предоставления услуги;

3.2.1.4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

3.2.1.5) осуществление оценки качества предоставления услуги;

3.2.1.6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Тынды либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды, либо муниципального служащего.

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

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Формирование заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и иных документов, указанных в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4, пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию города Тынды посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Администрация города Тынды обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

3.3.2.1) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

3.3.2.2) регистрацию заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3. Электронное заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства становится доступным для сотрудника Администрации города Тынды, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее – ответственный сотрудник), в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Тынды для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственный сотрудник:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и приложенные к ним документы; производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города Тынды, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.3.6. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города Тынды, должностного лица Администрации города Тынды либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами

Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Тынды.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

4.2.3. Периодичность проведения проверок:

4.2.3.1) плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года;

4.2.3.2) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды.

4.2.4. Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Акт подписывается начальником отдела архитектуры. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

4.2.5. При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок виновные лица:

4.2.5.1) принимают меры по устранению выявленных нарушений;

4.2.5.2) привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

4.2.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий, (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

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

5.1.1.4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации города Тынды, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) муниципальных услуг (функций) Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

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

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

а) для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

б) для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

в) для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в

предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1.1 пункта 2.11.1 административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с подпунктом 2.11.1.2 пункта 2.11.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от

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

Заявление

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования.
Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.
Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с нормативным правовым актом города Тынды от 15.12.2015 №44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа)», принятым решением Тындинской городской Думы от 15.12.2015 №344-Р-ТГД-VI:
К заявлению прилагаются следующие документы:
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу::	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес::	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

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)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства
органа местного самоуправления)
В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа
подпункт 2.10.1.1 пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не	(указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении)

подпункт 2.10.1.2 пункта а 2.10.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления (увеломления) на	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.10.1.3 пункта а 2.10.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3 пункта 2.5.4 настоящего административного	(указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем)
подпункт 2.10.1.4 пункта а 2.10.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя	(указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу)
подпункт 2.10.1.5 пункта а 2.10.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста)
подпункт 2.10.1.6 пункта а 2.10.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения)
подпункт 2.10.1.7 пункта а 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 административного	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)
подпункт 2.10.1.8 пункта а 2.10.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка и (или) объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

ФОРМА

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

от № _____
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», нормативным правовым актом города Тынды от 15.12.2015
№44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды
(городского округа)», принятым решением Тындинской городской Думы
от 15.12.2015 №344-Р-ТГД-VI, на основании заключения по результатам
публичных слушаний/общественных обсуждений отг. № _____, рекомендаций
Комиссии по Правилам и землепользования и застройки города Тынды
от: _____

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования
земельного участка и (или) объекта капитального строительства

«» _____
в отношении земельного участка с кадастровым номером,
расположенного по адресу:

(указывается адрес)

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом
печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети
Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его
подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

_____ Глава Администрации города Тынды
(ФИО)

_____ (подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка и (или) объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

ФОРМА

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка и (или) объекта капитального
строительства

от № _____
По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или)
объекта капитального строительства и представленных документов
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица –
заявителя,

_____ дата направления заявления)

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

_____ (указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке
путем направления жалобы в Администрацию города Тынды, а также в
судебном порядке.

Глава Администрации города Тынды
(ФИО)

_____ (подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка и (или) объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Тынды	Прием и проверка комплектов документов на наличие/отсутствие оснований для приема документов, в случае принятия решения об отказе в приеме документов, в случае регистрации заявления, в случае отсутствия	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Регистрация заявления и документов в ГИС/ПГС (присвоение номера и датирование); назначение ответственного за предоставление муниципальной
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу, ответственному за предоставление	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды/ ГИС/ ПГС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги		Формирование и регистрация результатов муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги)	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги				
3. Рассмотрение документов и сведений																		
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу,	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные	Проект результата предоставления муниципальной услуги			Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанное в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью				
4. Принятие решения																		
Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения	на 5 (пятый) рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; глава Администрации города Тынды	Администрация города Тынды) / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный усиленно												
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги																	
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги										Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении №1 к административному							
5. Выдача результата																		
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений																		
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС/	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.1 административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги указанный в пункте 2.4.1 административного регламента, внесен в реестр решений												



Администрация города Тынды
Постановление
от 19.07.2022 № 1366

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденный протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 №44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрацией города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды п о с т а н о в л я е т:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды: <http://gorod.tynda.ru>.

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

от 03.03.2014 № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 26.11.2015 № 4528 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 03.03.2014 № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 26.01.2016 № 130 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 03.03.2014 № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 14.08.2019 № 1738 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 03.03.2014 № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 20.03.2020 № 534 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 03.03.2014 № 584 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плехина.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды» (далее – услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

Круг заявителей

Заявителями на получение услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1.1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Тынды или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); по телефонам в Администрации города Тынды (58-416, 58-420, 58-449) или многофункциональном центре; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);
- на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru> (далее – региональный портал);
- на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

посредством размещения информации на информационных стендах Администрации города Тынды или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.3.2.1) способов подачи заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

1.3.2.2) о предоставлении услуги;

1.3.2.3) адресов Администрации города Тынды и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

1.3.2.4) справочной информации о работе Администрации города Тынды и ее структурных подразделений;

1.3.2.5) документов, необходимых для предоставления услуги;

1.3.2.6) порядка и сроков предоставления услуги;

1.3.2.7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

1.3.2.8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации города Тынды, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник Администрации города Тынды, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник Администрации города Тынды не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Сотрудник Администрации города Тынды не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению сотрудник Администрации города Тынды подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1.3.6.1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и ее структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги, а также многофункционального центра;

1.3.6.2) справочные телефоны структурного подразделения Администрации города Тынды, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

1.3.6.3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Тынды в сети «Интернет».

В залах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации города Тынды при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования города Тынды».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Тынды в лице отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 21.01.2009 № 7);

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

2.3.3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», от 30.10.2001 № 211-212);

2.3.4. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);

2.3.5. Федеральный закон от 02.05.2006 города № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

2.3.6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

2.3.7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

2.3.8. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);

2.3.9. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

2.3.10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

2.3.11. СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01/89*, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1034/пр (М., 2016);

2.3.12. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.2000-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

2.3.13. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» («Российская газета», 21.07.2010, № 159);

2.3.14. Закон Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», от 27.12.2006, № 245);

2.3.15. Постановление Правительства Амурской области от 20.12.2019 № 749 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Амурской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.12.2019);

2.3.16. Устав города Тынды («Авангард», от 13.12.2005, № 9 8);

2.3.17. Решение Тындинской городской Думы от 04.06.2009 № 530 «Об утверждении Генерального плана города Тынды» («Авангард», от 05.06.2009, № 42);

2.3.18. Решение Тындинской городской Думы от 15.12.2015 № 344-Р-ТГД-VI «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа) в новой редакции» («Авангард», от 22.12.2015, № 51);

2.3.19. Решение Тындинской городской Думы от 09.06.2015 № 285-Р-ТГД-VI «О нормативном правовом акте города Тынды «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Тынды» («Авангард», от 16.06.2015, № 23);

2.3.20. Нормативный правовой акт города Тынды от 19.06.2018 № 18-НПА «О порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 19.06.2018 № 744-Р-ТГД-VI («Авангард», от 22.06.2018, № 39);

2.3.21. Нормативный правовой акт города Тынды от 27.06.2019 № 18-НПА «О местных нормативах градостроительного проектирования города Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 27.06.2019 № 142-Р-ТГД-VII («Авангард», от 05.07.2019, № 40);

2.3.22. Постановление Администрации города Тынды от 01.10.2012 № 2923 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц» («Авангард», от 09.10.2012, № 42).

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию города Тынды заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию города Тынды исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Тынды;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию города Тынды через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функцией автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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 к заявлению о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2.5.1.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 настоящего пункта);

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

2.5.1.4) 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 2.5.1.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.5.1.5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

2.5.1.6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров 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:

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

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

2.5.2.3) «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 к заявлению о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

2.5.3.1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность

2.5.3.2) копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

2.5.3.3) 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 самостоятельно:

2.5.4.1) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В случае представления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2.5.4.2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.5.4.3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется 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;

2.5.4.4) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в

отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией города Тынды в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного 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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

Регистрация заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, представленного заявителем способами, указанными в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента способами в Администрацию города Тынды, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Администрации города Тынды, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

Срок предоставления услуги не может превышать 47 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Администрацией города Тынды;

Заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства считается полученным Администрацией города Тынды со дня его регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.10.1.1) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.10.1.2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

2.10.1.3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента;

2.10.1.4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.10.1.5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.10.1.6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.10.1.7) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документы, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 настоящего административного регламента;

2.10.1.8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.10.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или Администрацию города Тынды.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города Тынды за получением услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Результатом предоставления услуги является:

2.11.1.1) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему административному регламенту;

2.11.1.2) решение об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.11.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

2.11.3.3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах

общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромных территорий);

запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2.11.3.9) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

2.11.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11.1 настоящего административного регламента:

2.11.4.1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации города Тынды, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2.11.4.2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, представленного способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2, 2.4.1.3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.12.3. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 2.11.1.1 пункта 2.11.1 настоящего административного регламента:

2.12.3.1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлсурдопереводчика;

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

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.15.1.2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

2.15.1.3) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления услуги являются:

2.15.2.1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

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

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

2.15.2.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

2.15.2.5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.1.1.2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3.1.1.3) рассмотрение документов и сведений;

3.1.1.4) принятие решения;

3.1.1.5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 5 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

3.2.1.1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.2.1.2) прием и регистрация в Администрации города Тынды заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.2.1.3) получение результата предоставления услуги;
3.2.1.4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.2.1.5) осуществление оценки качества предоставления услуги;
3.2.1.6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Тынды либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации города Тынды, либо муниципального служащего.

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

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Формирование заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и иных документов, указанных в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4, пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

4) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию города Тынды посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Администрация города Тынды обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

3.3.2.1) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

3.3.2.2) регистрацию заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3. Электронное заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства становится доступным для сотрудника Администрации города Тынды, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – ответственный сотрудник), в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Тынды для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственный сотрудник:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города Тынды, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а

также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.3.6. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города Тынды, должностного лица Администрации города Тынды либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Тынды.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

4.2.3. Периодичность проведения проверок:

4.2.3.1) плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года;

4.2.3.2) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды.

4.2.4. Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Акт подписывается начальником отдела архитектуры. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

4.2.5. При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок виновные лица:

4.2.5.1) принимают меры по устранению выявленных нарушений;

4.2.5.2) привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

4.2.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

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

5.1.1.4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации города Тынды, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) муниципальных услуг (функций) Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

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

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного

представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

а) для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

б) для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

в) для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица. Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявления, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1.1 пункта 2.11.1 административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с подпунктом 2.11.1.2 пункта 2.11.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

ФОРМА

В
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

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

Заявление
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид
разрешенного использования, реквизиты
градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения
об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь,
этажность, назначение.

Параметры планируемых к размещению объектов капитального
строительства

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства

К заявлению прилагаются следующие документы:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти,, орган местного самоуправления,, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг,, расположенный по адресу::	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

направить на бумажном носителе на почтовый адрес::	
----------------------------------------------------	--

Указывается один из перечисленных способов	
--------------------------------------------	--

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

ФОРМА

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)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объекта капитального строительства
органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства на территории
муниципального образования города Тынды» Вам отказано по
следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
подпункт 2.10.1.1 пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	(указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении)
подпункт 2.10.1.2 пункта 2.10.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.10.1.3 пункта 2.10.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента	(указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем)
подпункт 2.10.1.4 пункта 2.10.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	(указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу)
подпункт 2.10.1.5 пункта 2.10.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста)
подпункт 2.10.1.6 пункта 2.10.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения)
подпункт 2.10.1.7 пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.4 пункта 2.5.4 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 административного регламента	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)
подпункт 2.10.1.8 пункта 2.10.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Глава Администрации города Тынды
(ФИО)

(должность)(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

ФОРМА

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства

от №
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», нормативным правовым актом города Тынды от 15.12.2015
№44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды
(городского округа)», принятым решением Тындинской городской Думы
от 15.12.2015 №344-Р-ТГД-VI, на основании заключения по результатам
публичных слушаний/общественных обсуждений отг. № , рекомендаций
Комиссии по Правилам и землепользования и застройки города Тынды
от:

Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства -

«»
в отношении земельного участка с кадастровым номером,
расположенного по адресу:

(указывается адрес)

(указывается наименование предельного параметра и показатель
предоставляемого отклонения)

Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом
печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети
Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его
подписания

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на
Глава Администрации города Тынды
(ФИО)

(подпись главы Администрации города Тынды)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

ФОРМА

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства

от №
По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства и представленных
документов

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица–
заявителя,
дата направления заявления)

на основании

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке
путем направления жалобы в Администрацию города Тынды, а также в
судебном порядке.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства на территории муниципального образования города
Тынды»

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

Основан ие для начала админис тративн ой процеду ры	Содержан ие админис тративных действий	Срок выполнен ия админис тративных действий	Должно стное лицо, ответств енное за выполне ние админис тративн ого действи я	Место выполне ния админис тративн ого действи я/ использ уемая информ ационна	Критерии принятия решения	Результат админист ративного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступ ление заявлени я и докумен тов для предоста вления муницип альной услуги в Админи страцию города Тынды	Прием и проверка комплект ности документ ов на наличие/о тсутствие основани й для отказа в приеме документ а Принятие решения об отказе в приеме документ ов, в случае выявлени я основани я Регистрац ия заявления , в случае отсутстви я основани	До 1 рабочего дня	Лицо, ответств енное за предост авление муници пальной услуги	Админ истраци я города Тынды / ГИС / ПГС	–	Регистра ция заявления и документ ов в ГИС/ ПГС (присвоен ие номера и датирован ие); назначени е лица, ответстве нного за предостав ление муниципа льной услуги, и передача ему
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Получе ние пакета зарегист рованных докумен тов, поступи вших лицу, ответств енному за предоста вление муницип альной	Направл ение межведом ственных запросов в органы и организац ии	в день регистрац ии заявления и документ ов	Лицо, ответств енное за предост авление муници пальной услуги	Админ истраци я города Тынды/ ГИС/ ПГС/ СМЭВ	Отсутст вие документ ов, необходи мых для предостав ления муниципа льной услуги, находящи хся в распоряж ении органов (организа ций)	Направле ние межведом ственного запроса в органы (организа ции), предостав ляющие документ ы (сведения) , предусмот ренные пунктом 2.8.1

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС / СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу, ответственному	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 админист	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении услуги	на 5 (пятый) рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; глава Администрации города Тынды	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении №1 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной

	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					подпись главы Администрации города Тынды
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтвержденного содержанием электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электро	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.1 административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС/ ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги указанной в пункте 2.4.1 административного регламента, внесен в реестр решений
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плехина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Тынды
от 20.07.2022 № 1383

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Тынды, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) на 2018-2024 годы

№	Адрес дворовых территорий многоквартирных домов	Срок реализации
Реализация программ современной городской среды		
1.	Амурская, 21	2018-2024
2.	Амурская, 25	2018-2024
3.	Верхне-Набережная, 43	2018-2024
4.	Дина Рида, 14,15,19,20,21,22,23	2018-2024
5.	Красная Пресня, 50	2018-2024
6.	Мохортова, 3	2018-2024
7.	Октябрьская, 24	2018-2024
8.	Октябрьская, 6	2018-2024
9.	Октябрьская, 8	2023
10.	Спортивная, 20	2023
11.	Усть-Илимская, 5	2018-2024
12.	Школьная, 2	2018-2024
Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа (1000 дворов)		
13.	ул. Красная Пресня, 17,19,21,23,25,	2022
14.	ул. Московский бульвар, 1,3,5,7,9,	2022
15.	ул. Мохортова, 3	2022
16.	ул. Октябрьская, 8	2022
17.	ул. Октябрьская, 14	2022
18.	ул. Октябрьская, 24	2022
19.	ул. Спортивная, 2	2022

Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Тынды
от 20.07.2022 № 1383

Адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории города Тынды, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) на 2018 - 2024 годы

№	Адрес общественных территорий	Год реализации
Реализация программ современной городской среды		
1.	Парк культуры и отдыха в городе Тынде, ул. Профсоюзная	2018
2.	Тропа здоровья, левый берег реки Тынды	2023
3.	Детская спортивная площадка по ул. Московский бульвар	2021
4.	Спортивная площадка, правый берег реки Тынды	2018-2024
5.	Пляжная зона, левый берег реки Тынды	2019
6.	Площадь 25-летия БАМа, р-он жилого дома № 56 ул. Красная Пресня	2019
7.	Спортивная площадка между школой №2 и детским садом №3 «Радуга» (ул. Спортивная)	2020
8.	Автостанция	2018-2024
9.	Памятник ВОВ, ул. Красноармейская	2018-2024
10.	Смотровая площадка города Тынды	2018-2024
11.	ЭкоЗона в парке	2022
Создание комфортной городской среды в малых городах и		



Администрация города Тынды
Постановление
от 20.07.2022 № 1383

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 12.09.2017 № 2144 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы»

В соответствии с постановлением Администрации города Тынды от 07.05.2014 № 1337 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности», Протоколом заседания общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы» от 28.06.2022, с пп. «з», «и» п. 11 правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды (приложение 15) государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, Постановлением Правительства Амурской области от 31.08.2017 № 416 "Об утверждении государственной региональной программы Амурской области "Формирование современной городской среды" по итогам результатов онлайн голосования по выбору общественной территории, проведенного с 15.04.2022 по 31.05.2022 на единой информационной платформе za.gorodsreda.ru в целях корректировки адресных перечней дворовых и общественных территорий, Администрация города Тынды **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 год», утвержденную постановлением Администрации города Тынды от 12.09.2017 № 2144 (в редакции постановления Администрации города Тынды от 04.07.2022 № 1257), следующее изменение:

Приложение № 3 к муниципальной программе «Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Тынды, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) на 2018-2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Приложение № 4 к муниципальной программе «Адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории города Тынды, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) на 2018-2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети интернет: gorod.tynda.ru.

исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды		
12.	«БАМовский Арбат» - благоустройство улицы, бульвара и скверов	2020-2021
13.	Парк «Багульник» в г. Тынды	2018-2024
Поддержка городских округов с учетом участия граждан в решении вопросов развития городской среды		
14.	Детские игровые комплексы: мкр. Беленький в районе МКД №№ 15, 16, пос. Таежный, ул. Дина Рида в районе МКД №№ 1, 2, ул. Верхне-Набережная в районе МКД № 37 (Китай-город), ул. Геологов (МК-147), ул. Красная Пресня в районе МКД № 13, ул. Красная Пресня в районе МКД № 51, ул. Лазурная (МК-94), ул. Первомайская (пос. ДРСУ)	2021
15.	Сквер в районе музыкальной школы	2021



Администрация города Тынды
Постановление
от 21.07.2022 № 1396

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов налогов и сборов»

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах» (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А. Тимошук.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение к
постановлению Администрации города Тынды
от «21» июля 2022 года № 1396

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых

актов о налогах и сборах (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее – муниципальная услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, юридические лица, индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.3.1.1. на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru/>;

1.3.1.2. в Финансовом Управлении Администрации города Тынды (далее – Финансовое Управление);

1.3.1.3. в отделении Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр Амурской области» в городе Тынды (далее – МФЦ);

1.3.1.4. на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru>;

1.3.1.5. в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.1.6. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- форма уведомления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.3.3. Информация о местах нахождения и графике работы Администрации города Тынды, Финансового Управления, МФЦ, их справочных телефонах и адресах электронной почты содержится в Приложении №1 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Финансовое Управление Администрации города Тынды.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах рассматриваются Финансовым Управлением в пределах своей компетенции в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса. По решению руководителя Финансового Управления (его заместителя) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

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

2.4.3. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги направляется адресату по почтовому адресу (адресу электронной почты) или вручается лично в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

- статьей 34.2. части первой Налогового кодекса Российской Федерации;

- Уставом города Тынды, принятым Решением Тындинской городской

Думы от 26.12.2014 №221-Р-ТГД- V I;

- Положением о Финансовом Управлении Администрации города Тынды, утвержденным Решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 № 374 «Об утверждении Финансового Управления Администрации города Тынды» (с изменениями).

2.6. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов, для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель и т.д.) направляет в Финансовое Управление письменное обращение о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является изложенное в свободной форме обращение заявителя, поступившее в Финансовое Управление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - обращение) в письменной форме или в форме электронного документа.

2.6.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

-наименование финансового органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

-наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение;

-полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

-содержание обращения;

-подпись лица;

- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.6.4. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.5. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме должностным лицом Финансового Управления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Финансовым Управлением муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

2.8.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.8.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему финансовым органом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Финансового Управления или заместитель начальника Финансового Управления в соответствии с распределением обязанностей вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Финансовое Управление. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.8.4. Если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.8.5. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения,

угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.6. Основанием для отказа в рассмотрении обращений, поступивших в форме

электронных сообщений, помимо оснований, указанных в пунктах 2.8.1-2.8.5 административного регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и (или) адреса для ответа.

2.8.7. Заявитель вправе вновь направить обращение в Финансовое Управление в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента его поступления в Финансовое Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:

2.12.1. Здание Администрации города Тынды, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано входом для доступа заявителей.

2.12.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.12.3. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах на рабочих местах специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.12.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.12.6. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.12.7. Помещение, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.8. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, информационными стендами, стульями.

2.12.9. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.12.10. На прилегающей территории Администрации города Тынды находится паркинг как для сотрудников Администрации города Тынды, так и для посетителей.

Для беспрепятственного получения услуги на базе государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечены следующие условия:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

Для беспрепятственного получения муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) по месту нахождения Финансового Управления обеспечены следующие условия:

- оборудованы на прилегающей к зданию территории места для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по объекту;

- обеспечение допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

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

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

2.13.1. Муниципальная услуга может быть предоставлена через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.13.2. При участии МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- взаимодействие с Финансовым Управлением по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи и универсальной электронной карты.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Удовлетворенность заявителей качеством и полнотой предоставления информации о порядке и условиях получения муниципальной услуги.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документов.

2.14.3. Ожидание в очереди для подачи документов с целью предоставления муниципальной услуги не более времени установленного административным регламентом.

2.14.4. Соблюдение срока регистрации запроса (заявления) заявителя;

2.14.5. Ожидание в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не более времени установленного административным регламентом.

2.14.6. Качество процесса предоставления муниципальной услуги.

2.14.7. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.14.8. Правильно оформленные документы специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.14.9. Обоснованные жалобы к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги.

2.14.10. Существующий порядок досудебного обжалования.

2.14.11. Обратившиеся за обжалованием действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

2.14.12. Удовлетворенность вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения;
- рассмотрение обращения;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №2 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация обращений

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в Финансовое Управление посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в Финансовое Управление.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Обращения, направленные посредством почтовой и факсимильной связи, и документы, связанные с их рассмотрением, первоначально поступают к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются и оформляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, для рассмотрения начальником Финансового Управления в установленном порядке как обычные письменные обращения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет первичную обработку (проверку правильности адресации корреспонденции, наличие всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения, чтение, определение содержания вопросов обращения гражданина) и регистрацию обращений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителем специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.-2.7. административного регламента.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом ответственным за прием и регистрацию документов составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

3.3. Рассмотрение обращений

Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются начальнику Финансового Управления.

Начальник Финансового Управления по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней с момента их поступления:

- определяет, относится ли к компетенции Финансового Управления рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- определяет исполнителя поручения;
- ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

Решением начальника Финансового Управления является резолюция о рассмотрении обращения по существу поставленных в нем вопросов либо о подготовке письма заявителю о невозможности ответа на поставленный вопрос, в случае, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию финансового органа.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента передачи (поступления) документов от начальника Финансового Управления передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами начальнику экономического отдела.

3.4. Подготовка и направление ответов на обращение

Начальник экономического отдела Финансового Управления обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные п. 2.4.1. административного регламента.

Начальник экономического отдела определяет специалиста в отделе, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Специалист экономического отдела Финансового Управления (далее - уполномоченное должностное лицо) рассматривает поступившее заявление и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью начальника Финансового Управления либо лица его замещающего.

В ответе также указывается и фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение. При рассмотрении обращения уполномоченное должностное лицо вправе привлечь иных должностных лиц Финансового Управления для оказания методической и консультативной помощи.

Проект ответа заявителю согласовывается с:

-начальником экономического отдела в срок не более 1 рабочего дня с момента получения проекта ответа на согласование;

-юристом Администрации города Тынды в срок не более 1 рабочего дня с момента получения проекта ответа на согласование.

Ответ на обращение заявителя подписывается начальником Финансового Управления, в срок не более 2 рабочих дней с момента получения проекта ответа от уполномоченного должностного лица.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

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

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию финансового органа направляется в течение пяти календарных дней со дня его регистрации с уведомлением заявителя, направившего обращение о переадресации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется непосредственно начальником Финансового Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме согласования документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее – согласование).

4.1.3. Проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов на согласование начальнику Финансового Управления, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.1.4. Специалисты Финансового Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны незамедлительно информировать начальника Финансового Управления о случаях и причинах нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур (действий), а также принять срочные меры по устранению нарушения.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится начальником Финансового Управления в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги положений настоящего административного регламента, должностных инструкций.

4.2.2. Периодичность проведения проверок:

4.2.2.1. плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года на основании плана работы Финансового Управления на год;

4.2.2.2. внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды;

4.2.3. Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Акт подписывается начальником Финансового Управления. Проверяемые лица знакомятся с актом под подпись.

4.2.4. При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок, виновные лица принимают меры по устранению выявленных нарушений.

4.2.5. Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

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

Сотрудники несут персональную ответственность:

- за соблюдение сроков и порядка приема документов;
- за правильность регистрации обращений;

- за соблюдение сроков и порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны начальника Финансового Управления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные или коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) финансового управления, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Финансового Управления и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Финансового Управления, должностного лица Финансового Управления по обращению заявителя, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям, установленным статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ Финансового Управления, должностного лица Финансового Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Финансового Управления, должностного лица Финансового Управления является

получение в Финансовое Управление, Администрацию города Тынды жалобы заявителя о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги, изложенной с учетом требований, предусмотренных административным регламентом, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

- наименование финансового органа, фамилия, имя, отчество должностного лица финансового органа, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Финансового Управления, должностного лица Финансового Управления;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Финансового Управления, должностного лица Финансового Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие свои доводы, либо их копии.

5.3.3. Жалоба заявителя может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке:

- начальнику Финансового Управления - на решение или действие (бездействие) должностных лиц Финансового Управления;
- мэру города Тынды - на решение или действие (бездействие) начальника Финансового Управления.

5.3.4. Жалоба, поступившая в Финансовое Управление, Администрацию города Тынды в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Финансового Управления, должностного лица Финансового Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое (осуществленное) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Финансового Управления, мэр города Тынды принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителем денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

5.3.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте

5.3.5 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение №1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации г. Тынды
от 21 июля 2022 года №1396

Контактная информация

Общая информация об Администрации города Тынды

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676290, Амурская область, город Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Фактический адрес месторасположения	676290, Амурская область, город Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	goradm@tynda.ru
Телефон приемной	8(41656) 58-410
Телефоны Финансового Управления Администрации города Тынды	8(41656) 58-402; 4-63-48; 58-490; 58-415

Официальный сайт в сети Интернет	http://gorod.tynda.ru
Должность руководителя органа	Мэр города Тынды

Общая информация о Финансовом Управлении Администрации города Тынды

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676290, Амурская область, город Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Фактический адрес месторасположения	676290, Амурская область, город Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	gorfy_tynda@mail.ru
Должность руководителя органа	Начальник Финансового Управления

График работы Финансового Управления Администрации города Тынды

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 08.00 до 17.00 обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	—
Вторник		—
Среда		—
Четверг		с 14.00 до 16.00
Пятница	с 08.00 до 12.00	—
Суббота	выходной	выходной
Воскресенье	выходной	выходной

Общая информация об МФЦ

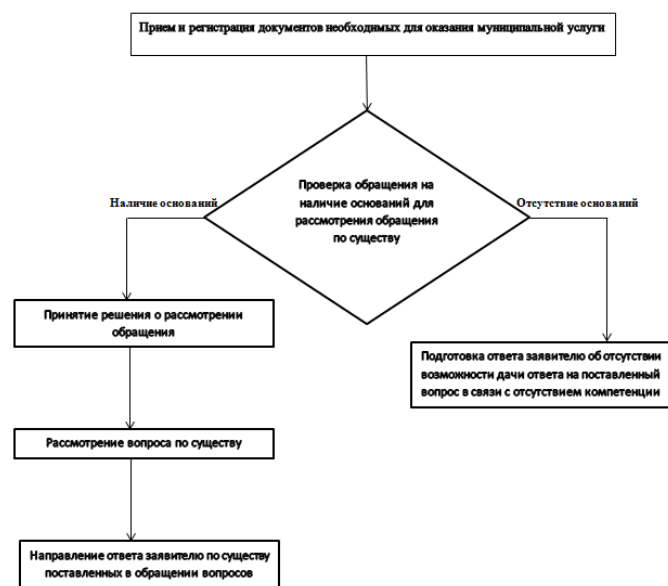
Почтовый адрес для направления корреспонденции	676290, Амурская область, город Тынды, ул. Красная Пресня, 68, 2этаж
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	tynda@mfc-amur.ru
Телефон для справок	8(41656) 51-424

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)
Понедельник	с 08.00 до 17.00, без перерыва на обед
Вторник	
Среда	с 09.00 до 20.00, без перерыва на обед
Четверг	с 08.00 до 17.00, без перерыва на обед
Пятница	
Суббота	с 08.00 до 12.00, без перерыва на обед
Воскресенье	выходной

Приложение №2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации г. Тынды
от 21 июля 2022 года №1396

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги**



**Администрация города Тынды
Постановление
от 25.07.2022 № 1401**

Об утверждении отчета об исполнении городского бюджета за первое полугодие 2022 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 2 нормативного правового акта от 28.09.2019 № 23-НПА «О бюджетном процессе в городе Тынде», утвержденного решением Тындинской городской Думы от 28.09.2019 № 162-Р-ТГД-VII, Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отчет об исполнении городского бюджета за первое полугодие 2022 года – приложения № 1-6 (прилагаются).
2. Отделу кадрового, документационного обеспечения и работы с обращениями граждан Администрации города Тынды направить указанный отчет в Тындинскую городскую Думу и Контрольно-счетную палату города Тынды.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети Интернет: gorod.tynda.ru.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение 1 к постановлению Администрации города Тынды от "25" июля 2022 года № 1401

Исполнение по прогнозируемым объемам доходов городского бюджета за первое полугодие 2022 года

(рублей)

Код	Наименование кода поступлений в бюджет доходов	План на 2022 год	Исполнено
100000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	584 137 403,04	262 059 302,73
101000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	406 365 655,00	176 649 789,25
101020000000000000	Налог на доходы физических лиц	406 365 655,00	176 649 789,25
10102010011000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговым агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	396 520 721,00	171 088 464,67
10102020011000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 611 391,00	418 977,40

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

10102030011000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 549 543,00	748 765,23	10302261010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензинподлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-239 260,00	-141 996,84
10102040011000110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	987 000,00	2 090 999,31	10500000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	32 144 320,00	22 527 616,16
10102080011000110	Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	5 697 000,00	2 302 582,64	10501011011000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	13 381 680,00	8 720 020,55
10300000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 220 360,00	2 285 609,84	10501021011000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	6 488 560,00	5 525 431,40
10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 220 360,00	2 285 609,84	10502010021000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	-45 798,30
10302231010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 908 150,00	1 125 026,65	10502020021000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	0,00	266,47
10302241010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10 560,00	6 622,93	10504010021000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	12 274 080,00	8 327 696,04
10302251010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	2 540 910,00	1 295 957,10	10600000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	50 609 000,00	16 568 013,88
				10601020041000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	26 628 000,00	3 404 733,66
				10606032041000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	16 818 000,00	12 705 743,53
				10606042041000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	7 163 000,00	457 536,69
				10800000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	8 851 128,00	4 874 627,13

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

10803010011050110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды)	8 612 148,00	4 776 570,15	11109044040000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 200 000,00	1 145 863,61
10803010011060110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая на основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)	212 427,00	78 655,95	11200000000000000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	435 000,00	1 319 098,66
10803010014000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления)	26 553,00	-598,97	11201010016000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	115 000,00	749 442,76
10807150011000110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа)	0,00	20 000,00	11201030016000120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	100 000,00	42 516,74
10900000000000000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	0,00	0,38	11201041016000120	Плата за размещение отходов производства	220 000,00	527 139,16
10904052041000110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	0,00	0,38	11300000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	2 380 652,72	2 084 492,48
11100000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	39 626 963,27	19 536 828,94	11302994040000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	2 380 652,72	2 084 492,48
11105012040000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	15 500 000,00	7 553 188,70	11400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	34 247 624,05	12 813 715,00
11105024040000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	2 400 000,00	1 165 161,80	11402043040000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	31 861 475,10	7 943 830,55
11105074040000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	19 500 000,00	9 672 510,81	11406012040000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	1 500 000,00	4 075 047,86
11105312040000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	1 963,27	104,02	11406024040000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	886 148,95	794 836,59
11107014040000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	25 000,00	0,00	11600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3 806 700,00	1 910 730,79
				11601053010027140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права)	1 000,00	113,43

11601053010035140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних)	9 000,00	1 820,00	11601063010023140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака)	0,00	140,00
11601053010059140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан)	0,00	3 500,00	11601063010091140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) меланхолической и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)	0,00	5 600,00
11601053019000140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	1 600,00	2 100,00	11601063010101140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побои)	65 000,00	43 614,70
11601063010008140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и незаконные приобретение, хранение, перевозку растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества)	1 000,00	1 771,10	11601063019000140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	2 000,00	3 150,00
11601063010009140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)	35 500,00	22 618,50	11601073010017140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества)	500,00	0,00

11601073010027140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за мелкое хищение)	1 000,00	0,00		правил поведения граждан на железнодорожном, воздушном или водном транспорте)			
					11601133019000140	Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	1 000,00	1 120,00
11601073019000140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	0,00	21 000,00		11601143010002140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную продажу товаров (иных вещей), свободная реализация которых запрещена или ограничена)	5 000,00	0,00
11601083010028140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную рубку, повреждение лесных насаждений или самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан)	1 000,00	70 000,00		11601143010016140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил продажи этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции)	1 000,00	46 056,04
11601083010281140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение требований лесного законодательства об учете древесины и сделок с ней)	180 000,00	0,00		11601143010102140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за осуществление предпринимательской деятельности в области транспорта без лицензии)	310 000,00	34 131,02
11601093010011140	Административные штрафы, установленные Главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил пользования топливом и энергией, правил устройства, эксплуатации топливно-энергopotребляющих установок, тепловых сетей, объектов хранения, содержания, реализации и транспортировки энергоносителей, топлива и продуктов его переработки)	0,00	2 800,00		11601143010171140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции физическими лицами)	0,00	738,50
11601113010017140	Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение	100,00	0,00					

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

11601143019000140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	3 000,00	503 058,20	11601173019000140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	1 500,00	350,21
11601153010006140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений, необходимых для осуществления налогового контроля)	0,00	630,00	11601193010005140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль)	260 000,00	14 658,00
11601153010012140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за производство или продажу товаров и продукции, в отношении которых установлены требования по маркировке и (или) нанесению информации, без соответствующей маркировки и (или) информации, а также с нарушением установленного порядка нанесения такой маркировки и (или) информации)	0,00	15 050,00	11601193010007140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений (информации))	13 000,00	2 100,00
11601153019000140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	8 000,00	714,67	11601193010012140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за передачу либо попытку передачи запрещенных предметов лицам, содержащимся в учреждениях уголовно-исполнительной системы или изоляторах временного содержания)	0,00	430,50
11601163010000140	Административные штрафы, установленные Главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	6 000,00	0,00	11601193010013140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб)	6 000,00	1 604,66

11601193010020140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за осуществление деятельности, не связанной с извлечением прибыли, без специального разрешения (лицензии))	70 000,00	0,00	11601203010008140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил производства, приобретения, продажи, передачи, хранения, перевозки, ношения, коллекционирования, экспонирования, уничтожения или учета оружия и патронов к нему, а также нарушение правил производства, продажи, хранения, уничтожения или учета взрывчатых веществ и взрывных устройств, пиротехнических изделий, порядка выдачи свидетельства о прохождении подготовки и проверки знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием или медицинских заключений об отсутствии противопоказаний к владению оружием)			1 500,00	2 100,00
11601193010029140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего)	28 000,00	49 000,00	11601203010010140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконные изготовление, продажу или передачу пневматического оружия)			0,00	10 500,00
11601193019000140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	3 000,00	910,00	11601203010021140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за появление в общественных местах в состоянии опьянения)			1 000,00	0,00
11601203010007140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение требований и мероприятий в области гражданской обороны)	10 000,00	0,00	11601203010025140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от исполнения административного наказания)			970 000,00	-3 811,32
				11601203019000140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав			11 000,00	3 923,71

их прав (иные штрафы)				ПОСТУПЛЕНИЯ		117,36	
				202000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 476 752 948,31	654 337 016,66
				202100000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	19 462 100,00	9 730 800,00
				202150010400000150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	19 462 100,00	9 730 800,00
11601332010000140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые должностными лицами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, учреждениями субъектов Российской Федерации	50 000,00	10 000,00	202200000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	613 816 959,68	222 288 726,02
				202250230400000150	Субсидии бюджетам городских округов на мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья в зоне Байкало-Амурской магистрали	61 264 056,00	33 215 705,28
				202250810400000150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	720 211,79	511 353,89
				202254660400000150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	4 000 000,00	4 000 000,00
11607010040000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	50 000,00	0,00	202254970400000150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	881 611,00	881 611,00
				202255550400000150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	14 876 423,08	6 012 237,65
11607090040000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа	1 400 000,00	949 507,77	202299980400000150	Субсидии бюджетам городских округов на финансовое обеспечение отдельных полномочий	276 295 700,00	138 147 840,00
				202299990400000150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	255 778 957,81	39 519 978,20
				202300000000000150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	795 332 913,50	422 317 490,64
				202300270400000150	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	9 401 803,77	4 938 885,62
11610123010041140	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	250 000,00	89 481,10	202300290400000150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	19 658 917,25	8 008 620,16
				202350820400000150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	11 712 525,00	10 775 662,92
11610129010000140	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года	50 000,00	250,00	202351200400000150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	153 977,00	112 200,00
170000000000000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 450 000,00	1 488 780,22				
117010400400000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,00	69 543,13				
117050400400000180	Прочие неналоговые доходы	1 450 000,00	1 419 237,09				
200000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ	1 473 424	655 305 230,28				

20235303040000150	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	21 795 480,00	12 399 828,18
20235304040000150	Субвенции бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	26 498 240,00	10 495 350,38
20239999040000150	Прочие субвенции бюджетам городских округов	706 111 970,48	375 586 943,38
20240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	48 140 975,13	0,00
20245505040000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	48 140 975,13	0,00
20700000000000150	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	0,00	5 000 000,00
20704050040000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	0,00	5 000 000,00
21800000000000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,00	13 211,65
21804010040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,00	6 172,68
21804020040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,00	7 038,97
21900000000000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-3 328 830,95	-4 044 998,03
21960010040000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-3 328 830,95	-4 044 998,03
	ИТОГО	2 057 561 520,40	917 364 533,01

Приложение 2 к постановлению Администрации города Тынды от "25" июля 2022 года № 1401

Исполнение по источникам внутреннего финансирования дефицита городского бюджета за первое полугодие 2022 года (рублей)

Наименование	Показатели, утвержденные сводной бюджетной росписью, с учетом изменений	Исполнено
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации	16 599 502,10	- 9 106 792,91

Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	0,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение соответствующего финансового года	23 332 672,18	- 10 289 326,62
Итого источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	39 932 174,28	-19 396 119,53

Приложение 3 к постановлению Администрации города Тынды от "25" июля 2022 года № 1401

Исполнение по ведомственной структуре расходов городского бюджета по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за первое полугодие 2022 года (рублей)

	Глава	РЗ	ПР	ЦС	ВР	Бюджетные ассигнования, утвержденные сводной бюджетной росписью с учетом изменений	Исполнено
Администрация города Тынды	222					607 692 728,47	198 881 468,76
Общегосударственные вопросы	222	01 00				96 656 611,55	47 654 571,35
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	222	01 00	01 02			2 301 147,17	1 142 184,17
Непрограммные расходы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	222	01 00	01 02	55 5 00 00000		2 301 147,17	1 142 184,17
Глава муниципального образования	222	01 00	01 02	55 5 00 20010		2 301 147,17	1 142 184,17
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	01 00	01 02	55 5 00 20010	1 0 0	2 301 147,17	1 142 184,17
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	222	01 00	01 04			49 516 447,83	24 497 621,71
Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	01 00	01 04	07 0 00 00000		49 516 447,83	24 497 621,71
Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	01 00	01 04	07 1 00 00000		49 516 447,83	24 497 621,71
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	222	01 00	01 04	07 1 01 00000		48 586 347,83	24 374 970,90
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	222	01 00	01 04	07 1 01 22850		48 586 347,83	24 374 970,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	01 00	01 04	07 1 01 22850	1 0 0	45 536 280,85	22 773 672,71

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	222	01 00	01 13	07 3 02 22860		348 300,00	209 327,20	Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	03 00	03 09	07 0 00 00000		11 270 953,56	5 343 226,38
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	01 00	01 13	07 3 02 22860	1 0 0	348 300,00	209 327,20	Подпрограмма «Эффективное управление расходами МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тынды»»	222	03 00	03 09	07 2 00 00000		11 270 953,56	5 343 226,38
Муниципальная программа «Социально-экономическая поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения, образования, культуры, спорта, Комитете по делам молодежи в городе Тынде на 2015-2024 годы»	222	01 00	01 13	11 0 00 00000		1 183 870,97	1 000 000,00	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений"	222	03 00	03 09	07 2 01 00000		11 116 153,56	5 343 226,38
Основное мероприятие "Предоставление молодым специалистам финансовой поддержки"	222	01 00	01 13	11 0 01 00000		900 000,00	900 000,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	222	03 00	03 09	07 2 01 22840		11 116 153,56	5 343 226,38
Предоставление социально-экономической поддержки в виде единовременной выплаты подъемных	222	01 00	01 13	11 0 01 23440		900 000,00	900 000,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	03 00	03 09	07 2 01 22840	1 0 0	10 105 922,96	4 894 924,22
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	222	01 00	01 13	11 0 01 23440	3 0 0	900 000,00	900 000,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	03 00	03 09	07 2 01 22840	2 0 0	1 002 976,60	447 683,16
Основное мероприятие "Компенсация арендной платы за наем жилого помещения"	222	01 00	01 13	11 0 03 00000		283 870,97	100 000,00	Иные бюджетные ассигнования	222	03 00	03 09	07 2 01 22840	8 0 0	7 254,00	619,00
Компенсация арендной платы за наем жилого помещения отдельным категориям педагогических работников	222	01 00	01 13	11 0 03 24380		283 870,97	100 000,00	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	222	03 00	03 09	07 2 02 00000		154 800,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	222	01 00	01 13	11 0 03 24380	3 0 0	283 870,97	100 000,00	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	222	03 00	03 09	07 2 02 22860		154 800,00	0,00
Муниципальная программа «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»	222	01 00	01 13	15 0 00 00000		583 788,00	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	03 00	03 09	07 2 02 22860	1 0 0	154 800,00	0,00
Основное мероприятие "Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	222	01 00	01 13	15 0 01 00000		583 788,00	0,00	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	222	03 00	03 10			200 000,00	0,00
Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества	222	01 00	01 13	15 0 01 23590		583 788,00	0,00	Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	03 00	03 10	07 0 00 00000		200 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	01 00	01 13	15 0 01 23590	2 0 0	583 788,00	0,00	Подпрограмма «Эффективное управление расходами МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тынды»»	222	03 00	03 10	07 2 00 00000		200 000,00	0,00
Национальная оборона	222	02 00				60 000,00	22 932,00	Основное мероприятие "Защита населения в мирное и военное время от чрезвычайных ситуаций"	222	03 00	03 10	07 2 03 00000		200 000,00	0,00
Мобилизационная подготовка экономики	222	02 00	02 04			60 000,00	22 932,00	Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	222	03 00	03 10	07 2 03 23230		20 000,00	0,00
Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	02 00	02 04	07 0 00 00000		60 000,00	22 932,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	03 00	03 10	07 2 03 23230	2 0 0	20 000,00	0,00
Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	02 00	02 04	07 1 00 00000		60 000,00	22 932,00	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Амурской области	222	03 00	03 10	07 2 03 23240		150 000,00	0,00
Основное мероприятие "Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке"	222	02 00	02 04	07 1 04 00000		60 000,00	22 932,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	03 00	03 10	07 2 03 23240	2 0 0	150 000,00	0,00
Мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики	222	02 00	02 04	07 1 04 23120		60 000,00	22 932,00	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	222	03 00				11 470 953,56	5 343 226,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	02 00	02 04	07 1 04 23120	2 0 0	60 000,00	22 932,00	Гражданская оборона	222	03 00	03 09			11 270 953,56	5 343 226,38

Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	222	03 00	03 10	07 2 03 24370		30 000,00	0,00					регулирование дорожного движения							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	03 00	03 10	07 2 03 24370	2 0 0	30 000,00	0,00					Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию и обслуживанию средств регулирования дорожного движения	222	04 00	04 09	21 2 03 23650	1 000 000,00	1 000 000,00	
Национальная экономика	222	04 00				187 942 945,01	39 225 079,12					Иные бюджетные ассигнования	222	04 00	04 09	21 2 03 23650	8 0 0	1 000 000,00	1 000 000,00
Сельское хозяйство и рыболовство	222	04 00	04 05			2 255 947,54	0,00					Основное мероприятие «Муниципальный дорожный фонд города Тынды»	222	04 00	04 09	21 2 04 00000		129 204 746,40	1 178 569,16
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия города Тынды на 2015-2024 годы»	222	04 00	04 05	08 0 00 00000		2 255 947,54	0,00					Ремонт дорог и искусственных сооружений на них, ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, дорожные устройства и обстановка дороги (освещение)	222	04 00	04 09	21 2 04 23900	5 745 656,60	0,00	
«Основное мероприятие "Обеспечение ветеринарно-санитарного благополучия на территории города"»	222	04 00	04 05	08 0 02 00000		2 255 947,54	0,00					Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 09	21 2 04 23900	2 0 0	5 745 656,60	0,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	222	04 00	04 05	08 0 02 69700		2 255 947,54	0,00					Осуществление муниципальными образованиями дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них	222	04 00	04 09	21 2 04 57480		123 459 089,80	1 178 569,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 05	08 0 02 69700	2 0 0	2 255 947,54	0,00					Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 09	21 2 04 57480	2 0 0	123 459 089,80	1 178 569,16
Транспорт	222	04 00	04 08			5 000 000,00	5 000 000,00					Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы»	222	04 00	04 08	21 0 00 00000		5 000 000,00	5 000 000,00
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы»	222	04 00	04 08	21 0 00 00000		5 000 000,00	5 000 000,00					Подпрограмма «Развитие пассажирского транспорта общего пользования города Тынды»	222	04 00	04 08	21 1 00 00000		5 000 000,00	5 000 000,00
Основное мероприятие «Создание условий для устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса и удовлетворения потребностей в транспортных услугах населения»	222	04 00	04 08	21 1 01 00000		5 000 000,00	5 000 000,00					Основное мероприятие «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы»	222	04 00	04 09	22 0 00 00000	4 863,51	0,00	
Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по организации транспортного обслуживания населения, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным автобусным маршрутам города Тынды	222	04 00	04 08	21 1 01 24360		5 000 000,00	5 000 000,00					Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	222	04 00	04 09	22 0 F2 00000	4 863,51	0,00	
Иные бюджетные ассигнования	222	04 00	04 08	21 1 01 24360	8 0 0	5 000 000,00	5 000 000,00					Реализация программы формирования современной городской среды	222	04 00	04 09	22 0 F2 55550	4 863,51	0,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	222	04 00	04 09			172 372 001,64	31 954 141,62					Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 09	22 0 F2 55550	2 0 0	4 863,51	0,00
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы»	222	04 00	04 09	21 0 00 00000		172 367 138,13	31 954 141,62					Другие вопросы в области национальной экономики	222	04 00	04 12		8 314 995,83	2 270 937,50	
Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети города Тынды»	222	04 00	04 09	21 2 00 00000		172 367 138,13	31 954 141,62					Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	04 00	04 12	07 0 00 00000	6 000 000,00	0,00	
Основное мероприятие «Содержание и управление дорожным хозяйством»	222	04 00	04 09	21 2 01 00000		42 162 391,73	29 775 572,46					Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	04 00	04 12	07 1 00 00000	6 000 000,00	0,00	
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	222	04 00	04 09	21 2 01 23620		39 394 466,25	29 775 572,46					Основное мероприятие "Мероприятия по землеустройству и землепользованию"	222	04 00	04 12	07 1 05 00000	6 000 000,00	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 09	21 2 01 23620	2 0 0	38 984 227,09	29 386 777,53					Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	222	04 00	04 12	07 1 05 23130	6 000 000,00	0,00	
Иные бюджетные ассигнования	222	04 00	04 09	21 2 01 23620	8 0 0	410 239,16	388 794,93					Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 12	07 1 05 23130	2 0 0	6 000 000,00	0,00
Финансовое обеспечение дорожной деятельности	222	04 00	04 09	21 2 01 53900		2 767 925,48	0,00					Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	222	04 00	04 12	10 0 00 00000	2 304 995,83	2 270 937,50	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 09	21 2 01 53900	2 0 0	2 767 925,48	0,00					Основное мероприятие "Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства"	222	04 00	04 12	10 0 01 00000	2 304 995,83	2 270 937,50	
Основное мероприятие «Содержание сетей наружного освещения, средств	222	04 00	04 09	21 2 03 00000		1 000 000,00	1 000 000,00					Организационная поддержка	222	04 00	04 12	10 0 01 23430	20 000,00	0,00	
												Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	04 00	04 12	10 0 01 23430	2 0 0	20 000,00	0,00

Региональная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (в части предоставления субсидии местным бюджетам на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства)	222	04 00	04 12	10 0 01 S0130	2 284 995,83	2 270 937,50			модернизацию коммунальной инфраструктуры»	222	05 00	05 02	01 1 01 S7400	2 0 0	4 457 352,36	0,00	7400
Иные бюджетные ассигнования	222	04 00	04 12	10 0 01 S0130	8 0 0	2 284 995,83	2 270 937,50		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 02	01 1 01 S7400	2 0 0	4 457 352,36	0,00	
Муниципальная программа «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального образования город Тынды на 2017-2024 годы»	222	04 00	04 12	20 0 00 00000	10 000,00	0,00			Капитальные вложения в объекты государственной собственности	222	05 00	05 02	01 1 01 S7400	4 0 0	1 393 416,00	1 393 416,00	
Основное мероприятие «Предоставление поддержки СОНКО»	222	04 00	04 12	20 0 03 00000	10 000,00	0,00			Благоустройство	222	05 00	05 03			91 624 694,39	16 554 403,75	
Предоставление субсидий СОНКО на реализацию социально значимых проектов	222	04 00	04 12	20 0 03 23840	10 000,00	0,00			Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и муниципальных учреждений на 2015-2024 годы»	222	05 00	05 03	07 0 00 00000	1 000 000,00	0,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	222	04 00	04 12	20 0 03 23840	6 0 0	10 000,00	0,00		Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	05 00	05 03	07 1 00 00000	1 000 000,00	0,00		
Жилищно-коммунальное хозяйство	222	05 00			298 978 369,32	101 616 236,86			Основное мероприятие «Содержание территорий специального назначения»	222	05 00	05 03	07 1 08 00000	1 000 000,00	0,00		
Жилищное хозяйство	222	05 00	05 01		100 000,00	0,00			Организация и содержание мест захоронения	222	05 00	05 03	07 1 08 23160	1 000 000,00	0,00		
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и качественным жильем населения города Тынды на 2015-2024 годы»	222	05 00	05 01	13 0 00 00000	100 000,00	0,00			Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 03	07 1 08 23160	2 0 0	1 000 000,00	0,00	
Подпрограмма «Переселение граждан из ветхого жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов), расположенного в зоне Байкало-Амурской магистрали (БАМ) на территории города Тынды»	222	05 00	05 01	13 3 00 00000	100 000,00	0,00			Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы»	222	05 00	05 03	21 0 00 00000	20 179 598,02	9 023 100,85		
Основное мероприятие «Проведение мероприятий по переселению граждан из ветхого жилищного фонда»	222	05 00	05 01	13 3 01 00000	100 000,00	0,00			Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети города Тынды»	222	05 00	05 03	21 2 00 00000	20 179 598,02	9 023 100,85		
Ликвидация аварийного жилищного фонда	222	05 00	05 01	13 3 01 23550	100 000,00	0,00			Основное мероприятие «Содержание сетей наружного освещения, средств регулирования дорожного движения»	222	05 00	05 03	21 2 03 00000	20 179 598,02	9 023 100,85		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 01	13 3 01 23550	2 0 0	100 000,00	0,00		Уличное освещение	222	05 00	05 03	21 2 03 23640	11 429 598,02	4 866 677,15		
Коммунальное хозяйство	222	05 00	05 02		207 253 674,93	85 061 833,11			Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 03	21 2 03 23640	2 0 0	11 427 971,31	4 865 050,44	
Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Тынды на 2015-2024 годы»	222	05 00	05 02	01 0 00 00000	207 253 674,93	85 061 833,11			Иные бюджетные ассигнования	222	05 00	05 03	21 2 03 23640	8 0 0	1 626,71	1 626,71	
Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения в городе Тынды на 2015-2024 годы»	222	05 00	05 02	01 1 00 00000	207 253 674,93	85 061 833,11			Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию и обслуживанию сетей наружного освещения	222	05 00	05 03	21 2 03 23660	8 750 000,00	4 156 423,70		
Основное мероприятие «Проведение мероприятий по обеспечению доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения»	222	05 00	05 02	01 1 01 00000	207 253 674,93	85 061 833,11			Иные бюджетные ассигнования	222	05 00	05 03	21 2 03 23660	8 0 0	8 750 000,00	4 156 423,70	
Финансовое обеспечение государственных полномочий по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов для населения Амурской области	222	05 00	05 02	01 1 01 87120	201 402 906,57	83 668 417,11			Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы»	222	05 00	05 03	22 0 00 00000	70 445 096,37	7 531 302,90		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 02	01 1 01 87120	2 0 0	44 859,00	0,00		Основное мероприятие «Благоустройство территорий многоквартирных домов»	222	05 00	05 03	22 0 01 00000	48 140 975,13	0,00		
Иные бюджетные ассигнования	222	05 00	05 02	01 1 01 87120	8 0 0	201 358 047,57	83 668 417,11		Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	222	05 00	05 03	22 0 01 55052	48 140 975,13	0,00		
Расходы, направленные на	222	05 00	05 02	01 1 01	5 850 768,36	1 393 416,00			Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 03	22 0 01 55052	2 0 0	48 140 975,13	0,00	
									Основное мероприятие «Благоустройство муниципальной территории общего пользования»	222	05 00	05 03	22 0 02 00000	7 228 533,76	1 458 335,57		
									Благоустройство дворовых общественных территорий	222	05 00	05 03	22 0 02 23930	7 228 533,76	1 458 335,57		
									Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	05 00	05 03	22 0 02 23930	2 0 0	7 228 533,76	1 458 335,57	
									Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	222	05 00	05 03	22 0 F2 00000	15 075 587,48	6 072 967,33		
									Реализация программ формирования современной городской среды	222	05 00	05 03	22 0 F2 55550	15 075 587,48	6 072 967,33		
									Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	222	05 00	05 03	22 0 F2 55550	2 0 0	15 075 587,48	6 072 967,33	

для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				23800						Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13 00					8 583 715,21	3 266 172,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	222	10 00	10 03	07 1 09 23800	3 0 0		540 000,00	210 000,00		Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	002	13 00	13 01				8 583 715,21	3 266 172,32
Средства массовой информации	222	12 00					350 000,00	0,00		Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Тынды на 2015-2024 годы»	002	13 00	13 01	19 0 00 00000			8 583 715,21	3 266 172,32
Телевидение и радиовещание	222	12 00	12 01				350 000,00	0,00		Основное мероприятие "Осуществление эффективного управления муниципальным долгом города Тынды"	002	13 00	13 01	19 0 01 00000			8 583 715,21	3 266 172,32
Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	12 00	12 01	07 0 00 00000			350 000,00	0,00		Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13 00	13 01	19 0 01 23740			8 583 715,21	3 266 172,32
Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	12 00	12 01	07 1 00 00000			350 000,00	0,00		Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13 00	13 01	19 0 01 23740	7 0 0		8 583 715,21	3 266 172,32
Основное мероприятие "Поддержка периодических изданий, учреждений органами местного самоуправления"	222	12 00	12 01	07 1 11 00000			350 000,00	0,00		Управление муниципального имущества и земельных отношений администрации города Тынды	003					143 248 856,40	77 523 171,13	
Мероприятия в области средств массовой информации	222	12 00	12 01	07 1 11 23200			350 000,00	0,00		Общегосударственные вопросы	003	01 00				47 300 304,63	21 690 930,10	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	12 00	12 01	07 1 11 23200	2 0 0		350 000,00	0,00		Другие общегосударственные вопросы	003	01 00	01 13			47 300 304,63	21 690 930,10	
Финансовое управление администрации города Тынды	002						30 026 096,29	11 439 103,82		Муниципальная программа «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»	003	01 00	01 13	15 0 00 00000			47 300 304,63	21 690 930,10
Общегосударственные вопросы	002	01 00					21 442 381,08	8 172 931,50		Основное мероприятие "Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	003	01 00	01 13	15 0 01 00000			25 507 013,19	11 517 661,49
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	002	01 00	01 06				21 242 381,08	8 172 931,50		Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранения муниципального имущества	003	01 00	01 13	15 0 01 23590			25 507 013,19	11 517 661,49
Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Тынды на 2015-2024 годы»	002	01 00	01 06	19 0 00 00000			21 242 381,08	8 172 931,50		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	01 00	01 13	15 0 01 23590	2 0 0		23 324 045,15	10 829 576,70
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	002	01 00	01 06	19 0 02 00000			21 073 881,08	8 063 965,40		Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	003	01 00	01 13	15 0 01 23590	4 0 0		1 493 679,04	0,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	002	01 00	01 06	19 0 02 22850			21 073 881,08	8 063 965,40		Иные бюджетные ассигнования	003	01 00	01 13	15 0 01 23590	8 0 0		689 289,00	688 084,79
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01 00	01 06	19 0 02 22850	1 0 0		19 665 085,08	7 449 148,45		Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	003	01 00	01 13	15 0 02 00000			21 191 991,44	9 818 047,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01 00	01 06	19 0 02 22850	2 0 0		1 408 796,00	614 816,95		Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	003	01 00	01 13	15 0 02 22850			21 191 991,44	9 818 047,41
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	002	01 00	01 06	19 0 03 00000			168 500,00	108 966,10		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	003	01 00	01 13	15 0 02 22850	1 0 0		20 378 196,41	9 479 242,55
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	002	01 00	01 06	19 0 03 22860			168 500,00	108 966,10		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	01 00	01 13	15 0 02 22850	2 0 0		813 795,03	338 804,86
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01 00	01 06	19 0 03 22860	1 0 0		168 500,00	108 966,10		Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	003	01 00	01 13	15 0 03 00000			431 300,00	219 000,00
Резервные фонды	002	01 00	01 11				200 000,00	0,00		Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	003	01 00	01 13	15 0 03 22860			431 300,00	219 000,00
Непрограммные расходы органов самоуправления и муниципальных учреждений	002	01 00	01 11	55 5 00 00000			200 000,00	0,00		Резервные фонды органов местного самоуправления	002	01 00	01 11	55 5 00 20620			200 000,00	0,00
Резервные фонды органов местного самоуправления	002	01 00	01 11	55 5 00 20620			200 000,00	0,00		Иные бюджетные ассигнования	002	01 00	01 11	55 5 00 20620	8 0 0		200 000,00	0,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	003	01 00	01 13	15 0 03 22860	1 0 0	431 300,00	219 000,00							65 316 896,00	35 290 802,92
Основное мероприятие "Реализация муниципальных функций, связанных с управлением общим государственным управлением"	003	01 00	01 13	15 0 04 00000		170 000,00	136 221,20								
Расходы на оплату исполнительных документов по взысканию денежных средств, предъявленных муниципальной казне города Тынды Амурской области	003	01 00	01 13	15 0 04 23770		170 000,00	136 221,20								
Иные бюджетные ассигнования	003	01 00	01 13	15 0 04 23770	8 0 0	170 000,00	136 221,20								
Национальная экономика	003	04 00				17 804 536,29	8 783 164,19								
Транспорт	003	04 00	04 08			14 650 456,29	8 750 664,19								
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы	003	04 00	04 08	21 0 00 00000		14 650 456,29	8 750 664,19								
Подпрограмма «Развитие пассажирского транспорта общего пользования города Тынды»	003	04 00	04 08	21 1 00 00000		14 650 456,29	8 750 664,19								
Основное мероприятие «Создание условий для устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса и удовлетворения потребностей в транспортных услугах населения»	003	04 00	04 08	21 1 01 00000		14 650 456,29	8 750 664,19								
Оказание поддержки бюджетам муниципальных образований, связанной с организацией транспортного обслуживания населения	003	04 00	04 08	21 1 01 S0680		14 650 456,29	8 750 664,19								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	04 00	04 08	21 1 01 S0680	2 0 0	14 650 456,29	8 750 664,19								
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	003	04 00	04 09			500 000,00	0,00								
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы	003	04 00	04 09	21 0 00 00000		500 000,00	0,00								
Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети города Тынды»	003	04 00	04 09	21 2 00 00000		500 000,00	0,00								
Основное мероприятие «Содержание и управление дорожным хозяйством»	003	04 00	04 09	21 2 01 00000		500 000,00	0,00								
Разработка документации в соответствии с законодательством дорожной деятельности	003	04 00	04 09	21 2 01 23910		500 000,00	0,00								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	04 00	04 09	21 2 01 23910	2 0 0	500 000,00	0,00								
Другие вопросы в области национальной экономики	003	04 00	04 12			2 654 080,00	32 500,00								
Муниципальная программа «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»	003	04 00	04 12	15 0 00 00000		2 654 080,00	32 500,00								
Основное мероприятие "Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	003	04 00	04 12	15 0 01 00000		2 654 080,00	32 500,00								
Осуществление эффективного управления и распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в собственности муниципального образования города Тынды, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории города Тынды	003	04 00	04 12	15 0 01 23600		2 654 080,00	32 500,00								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	04 00	04 12	15 0 01 23600	2 0 0	2 654 080,00	32 500,00								
Жилищно-коммунальное хозяйство	003	05 00				65 378 604,33	35 290 802,92								
Жилищное хозяйство	003	05 00	05 01												
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и качественным жильем населения города Тынды на 2015-2024 годы»	003	05 00	05 01	13 0 00 00000										63 816 896,00	34 599 693,00
Подпрограмма «Переселение граждан из ветхого жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов), расположенного в зоне Байкало-Амурской магистрали (БАМ) на территории города Тынды»	003	05 00	05 01	13 3 00 00000										63 816 896,00	34 599 693,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по переселению граждан из ветхого жилищного фонда"	003	05 00	05 01	13 3 01 00000										63 816 896,00	34 599 693,00
Мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья в зоне Байкало-Амурской магистрали	003	05 00	05 01	13 3 01 L0230										63 816 896,00	34 599 693,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	003	05 00	05 01	13 3 01 L0230	4 0 0									63 816 896,00	34 599 693,00
Муниципальная программа «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»	003	05 00	05 01	15 0 00 00000										1 500 000,00	691 109,92
Основное мероприятие "Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	003	05 00	05 01	15 0 01 00000										1 500 000,00	691 109,92
Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества	003	05 00	05 01	15 0 01 23590										1 500 000,00	691 109,92
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	05 00	05 01	15 0 01 23590	2 0 0									1 500 000,00	691 109,92
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	003	05 00	05 05											61 708,33	0,00
Непрограммные расходы органов самоуправления и муниципальных учреждений	003	05 00	05 05	55 5 00 00000										61 708,33	0,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	003	05 00	05 05	55 5 00 87630										61 708,33	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	05 00	05 05	55 5 00 87630	2 0 0									61 708,33	0,00
Социальная политика	003	10 00												12 765 411,15	11 758 273,92
Социальное обеспечение населения	003	10 00	10 03											982 611,00	982 611,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и качественным жильем населения города Тынды на 2015-2024 годы»	003	10 00	10 03	13 0 00 00000										982 611,00	982 611,00
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	003	10 00	10 03	13 4 00 00000										982 611,00	982 611,00
Основное мероприятие "Поддержка молодых семей нуждающихся в улучшении жилищных условий"	003	10 00	10 03	13 4 01 00000										982 611,00	982 611,00
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	003	10 00	10 03	13 4 01 L4970										982 611,00	982 611,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	003	10 00	10 03	13 4 01 L4970	3 0 0									982 611,00	982 611,00
Охрана семьи и детства	003	10 00	10 04											11 782 800,15	10 775 662,92

приравненных к ним местностях, и неработающих членов их семей										Проведение мероприятий по энергосбережению в части замены в образовательных организациях деревянных окон на металлопластиковые	014	07 00	07 01	04 1 02 S8560		8 824 878,21	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	013	01 00	01 06	55 5 00 22860	1 0 0	40 200,00		0,00		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 02 S8560	6 0 0	8 824 878,21	0,00
Управление образования администрации города Тынды	014					1 032 124 192,47	465 112 310,43			Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	014	07 00	07 01	04 1 03 00000		3 271 778,34	374 111,90
Образование	014	07 00				997 970 159,85	449 464 070,16			Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	014	07 00	07 01	04 1 03 22860		3 271 778,34	374 111,90
Дошкольное образование	014	07 00	07 01			377 365 582,00	162 485 176,29			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 03 22860	6 0 0	3 271 778,34	374 111,90
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	07 00	07 01	04 0 00 00000		377 365 582,00	162 485 176,29			Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	014	07 00	07 01	04 5 00 00000		1 423 695,55	1 041 610,60
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	014	07 00	07 01	04 1 00 00000		375 941 886,45	161 443 565,69			Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	014	07 00	07 01	04 5 01 00000		1 423 695,55	1 041 610,60
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	014	07 00	07 01	04 1 01 00000		353 726 563,23	154 944 741,42			Социальная поддержка по оплате за присмотр и уход за ребенком (родительская плата) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в натуральной форме путем снижения размера платы за присмотр и уход за ребенком (родительская плата) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания	014	07 00	07 01	04 5 01 23000		1 423 695,55	1 041 610,60
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	014	07 00	07 01	04 1 01 22840		67 411 648,77	32 484 372,12			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 5 01 23000	6 0 0	1 423 695,55	1 041 610,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 01 22840	6 0 0	67 411 648,77	32 484 372,12			Общее образование	014	07 00	07 02			508 066 889,02	230 243 358,57
Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	014	07 00	07 01	04 1 01 88500		208 256 309,46	83 119 961,12			Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	07 00	07 02	04 0 00 00000		508 043 040,22	230 243 358,57
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 01 88500	6 0 0	208 256 309,46	83 119 961,12			Подпрограмма «Развитие общего образования»	014	07 00	07 02	04 2 00 00000		506 920 051,22	229 537 234,51
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	014	07 00	07 01	04 1 01 S7710		78 058 605,00	39 340 408,18			Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	014	07 00	07 02	04 2 01 00000		399 028 131,20	208 038 775,17
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 01 S7710	6 0 0	78 058 605,00	39 340 408,18			Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	014	07 00	07 02	04 2 01 22840		42 997 524,93	26 307 728,47
Основное мероприятие "Содержание и развитие муниципальных учреждений"	014	07 00	07 01	04 1 02 00000		18 943 544,88	6 124 712,37			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 22840	6 0 0	42 997 524,93	26 307 728,47
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	014	07 00	07 01	04 1 02 22940		2 202 000,00	1 043 419,50			Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	014	07 00	07 02	04 2 01 53030		21 795 480,00	12 399 828,18
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 02 22940	6 0 0	2 202 000,00	1 043 419,50			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 53030	6 0 0	21 795 480,00	12 399 828,18
Благоустройство территорий дошкольных образовательных организаций	014	07 00	07 01	04 1 02 S7650		5 000 000,00	2 164 626,20			Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (в части выплаты разницы в районных коэффициентах и финансового обеспечения	014	07 00	07 02	04 2 01 80740		5 109 829,20	2 721 861,06
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 02 S7650	6 0 0	5 000 000,00	2 164 626,20			Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций	014	07 00	07 01	04 1 02 S8490		2 916 666,67	2 916 666,67
Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций	014	07 00	07 01	04 1 02 S8490		2 916 666,67	2 916 666,67			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 01	04 1 02 S8490	6 0 0	2 916 666,67	2 916 666,67

затрат муниципального образования по организации осуществления государственного полномочия)										бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				22940				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 80740	6 0 0	5 109 829,20	2 721 861,06			Модернизация систем общего образования	014	07 00	07 02	04 2 02 S0920			96 509 040,38	18 403 434,97
Финансовое обеспечение государственного полномочия по выплате компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому	014	07 00	07 02	04 2 01 87820		169 680,00	0,00			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 02 S0920	6 0 0		96 509 040,38	18 403 434,97
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 87820	6 0 0	169 680,00	0,00			Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций	014	07 00	07 02	04 2 02 S8490			677 016,66	583 020,83
Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	014	07 00	07 02	04 2 01 88500		279 495 459,67	146 012 421,57			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 02 S8490	6 0 0		677 016,66	583 020,83
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 88500	6 0 0	169 680,00	0,00			Проведение мероприятий по энергосбережению в части замены в образовательных организациях деревянных окон на металлопластиковые	014	07 00	07 02	04 2 02 S8560			608 622,46	594 886,73
Организация и проведение мероприятий по благоустройству территорий общеобразовательных организаций	014	07 00	07 02	04 2 01 88500		279 495 459,67	146 012 421,57			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 02 S8560	6 0 0		608 622,46	594 886,73
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 88500	6 0 0	279 495 459,67	146 012 421,57			Организация и проведение мероприятий по благоустройству территорий общеобразовательных организаций	014	07 00	07 02	04 2 02 S8570			2 083 333,33	0,00
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (в части финансового обеспечения материальных средств для осуществления государственного полномочия)	014	07 00	07 02	04 2 01 88530		264 982,40	44 717,00			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 02 S8570	6 0 0		2 083 333,33	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 88530	6 0 0	264 982,40	44 717,00			Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с потребностями"	014	07 00	07 02	04 2 03 00000			1 207 825,80	721 967,41
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	014	07 00	07 02	04 2 01 R3040		26 498 240,00	10 495 350,38			Мероприятия, направленные на укрепление здоровья детей и подростков, в том числе детей с ограниченными возможностями	014	07 00	07 02	04 2 03 22950			452 532,80	241 613,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 R3040	6 0 0	26 498 240,00	10 495 350,38			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 03 22950	6 0 0		452 532,80	241 613,20
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	014	07 00	07 02	04 2 01 S7710		22 696 935,00	10 056 868,51			Обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях	014	07 00	07 02	04 2 03 S7620			755 293,00	480 354,21
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 01 S7710	6 0 0	22 696 935,00	10 056 868,51			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 03 S7620	6 0 0		755 293,00	480 354,21
Основное мероприятие "Содержание и развитие муниципальных учреждений"	014	07 00	07 02	04 2 02 00000		103 835 400,73	20 356 359,83			Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	014	07 00	07 02	04 2 05 00000			2 848 693,49	420 132,10
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	014	07 00	07 02	04 2 02 22940		3 957 387,90	775 017,30			Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	014	07 00	07 02	04 2 05 22860			2 848 693,49	420 132,10
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 02 22940	6 0 0	3 957 387,90	775 017,30			Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 2 05 22860	6 0 0		2 848 693,49	420 132,10
										Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	014	07 00	07 02	04 5 00 00000			1 122 989,00	706 124,06
										Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	014	07 00	07 02	04 5 01 00000			1 122 989,00	706 124,06
										Социальная поддержка в натуральной форме	014	07 00	07 02	04 5 01 23010			1 122 989,00	706 124,06

малообеспеченным семьям путем освобождения платы за питание для учащихся общеобразовательных учреждений в дни посещения занятий в общеобразовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания									обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений									
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	04 5 01 23010	6 0 0	1 122 989,00	706 124,06		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 03	04 3 04 22860	6 0 0	288 743,01	0,00		
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы	014	07 00	07 02	21 0 00 00000		23 848,80	0,00		Молодежная политика	014	07 00	07 07			5 339 987,78	1 076 483,00		
Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения в городе Тынды»	014	07 00	07 02	21 3 00 00000		23 848,80	0,00		Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	07 00	07 07	04 0 00 00000		5 339 987,78	1 076 483,00		
Основное мероприятие «Мероприятия по повышению уровня безопасности участников дорожного движения»	014	07 00	07 02	21 3 01 00000		23 848,80	0,00		Подпрограмма «Обеспечение безопасного и качественного отдыха и оздоровления детей»	014	07 00	07 07	04 4 00 00000		5 339 987,78	1 076 483,00		
Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	014	07 00	07 02	21 3 01 23570		23 848,80	0,00		Основное мероприятие "Организация и обеспечение проведения оздоровительной кампании детей"	014	07 00	07 07	04 4 01 00000		5 339 987,78	1 076 483,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 02	21 3 01 23570	6 0 0	23 848,80	0,00		Совершенствование методов организации, инфраструктуры и форм отдыха и оздоровления детей	014	07 00	07 07	04 4 01 23860		1 242 100,00	79 053,00		
Дополнительное образование детей	014	07 00	07 03			60 563 970,79	34 287 534,20		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 07	04 4 01 23860	6 0 0	1 242 100,00	79 053,00		
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	07 00	07 03	04 0 00 00000		60 563 970,79	34 287 534,20		Частичная оплата стоимости путевок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	014	07 00	07 07	04 4 01 S7500		4 097 887,78	997 430,00		
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	014	07 00	07 03	04 3 00 00000		60 563 970,79	34 287 534,20		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	07 00	07 07	04 4 01 S7500	3 0 0	729 166,67	0,00		
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	014	07 00	07 03	04 3 01 00000		60 142 304,38	34 178 371,80		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 07	04 4 01 S7500	6 0 0	3 368 721,11	997 430,00		
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	014	07 00	07 03	04 3 01 22840		11 013 712,28	6 888 384,80		Другие вопросы в области образования	014	07 00	07 09			46 633 730,26	21 371 518,10		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 03	04 3 01 22840	6 0 0	11 013 712,28	6 888 384,80		Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	07 00	07 09	04 0 00 00000		46 633 730,26	21 371 518,10		
Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	014	07 00	07 03	04 3 01 24340		19 268 372,10	7 178 309,63		Подпрограмма «Обеспечение эффективного управления отраслью»	014	07 00	07 09	04 6 00 00000		46 633 730,26	21 371 518,10		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 03	04 3 01 24340	6 0 0	19 156 571,60	7 178 309,63		Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	014	07 00	07 09	04 6 01 00000		12 031 303,20	4 828 246,26		
Иные бюджетные ассигнования	014	07 00	07 03	04 3 01 24340	8 0 0	111 800,50	0,00		Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	014	07 00	07 09	04 6 01 22850		12 031 303,20	4 828 246,26		
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	014	07 00	07 03	04 3 01 S7710		29 860 220,00	20 111 677,37		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	07 00	07 09	04 6 01 22850	1 0 0	11 655 352,40	4 687 553,90		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 03	04 3 01 S7710	6 0 0	29 860 220,00	20 111 677,37		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	07 00	07 09	04 6 01 22850	2 0 0	372 750,80	140 692,36		
Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	014	07 00	07 03	04 3 03 00000		132 923,40	109 162,40		Иные бюджетные ассигнования	014	07 00	07 09	04 6 01 22850	8 0 0	3 200,00	0,00		
Мероприятия по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей	014	07 00	07 03	04 3 03 22960		132 923,40	109 162,40		Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	014	07 00	07 09	04 6 02 00000		33 738 141,90	16 359 396,54		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 03	04 3 03 22960	6 0 0	132 923,40	109 162,40		Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	014	07 00	07 09	04 6 02 22840		27 438 766,90	10 395 631,12		
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	014	07 00	07 03	04 3 04 00000		288 743,01	0,00		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 09	04 6 02 22840	6 0 0	27 438 766,90	10 395 631,12		
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и	014	07 00	07 03	04 3 04 22860		288 743,01	0,00		Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	014	07 00	07 09	04 6 02 S7710		6 299 375,00	5 963 765,42		
									Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 09	04 6 02 S7710	6 0 0	6 299 375,00	5 963 765,42		
									Основное мероприятие	014	07 00	07 09	04 6 05		864 285,16	183 875,30		

"Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"				00000						
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	014	07 00	07 09	04 6 05 22860		864 285,16	183 875,30			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	07 00	07 09	04 6 05 22860	1 0 0	74 100,00	74 100,00			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07 00	07 09	04 6 05 22860	6 0 0	790 185,16	109 775,30			
Социальная политика	014	10 00				34 154 032,62	15 648 240,27			
Социальное обеспечение населения	014	10 00	10 03			806 000,00	427 054,88			
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	10 00	10 03	04 0 00 00000		806 000,00	427 054,88			
Подпрограмма «Обеспечение эффективного управления отраслью»	014	10 00	10 03	04 6 00 00000		806 000,00	427 054,88			
Основное мероприятие «Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями»	014	10 00	10 03	04 6 06 00000		806 000,00	427 054,88			
Ежемесячная денежная выплата семьям, имеющим детей-инвалидов	014	10 00	10 03	04 6 06 23190		456 000,00	177 054,88			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	10 00	10 03	04 6 06 23190	2 0 0	3 000,00	1 436,59			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	10 00	10 03	04 6 06 23190	3 0 0	453 000,00	175 618,29			
Ежемесячная денежная выплата одаренным детям	014	10 00	10 03	04 6 06 23830		350 000,00	250 000,00			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	10 00	10 03	04 6 06 23830	3 0 0	350 000,00	250 000,00			
Охрана семьи и детства	014	10 00	10 04			30 948 882,62	14 155 259,03			
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	10 00	10 04	04 0 00 00000		30 948 882,62	14 155 259,03			
Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	014	10 00	10 04	04 5 00 00000		30 948 882,62	14 155 259,03			
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	014	10 00	10 04	04 5 01 00000		30 948 882,62	14 155 259,03			
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по назначению и выплате денежной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью	014	10 00	10 04	04 5 01 11020		1 812 423,52	1 207 753,25			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	10 00	10 04	04 5 01 11020	2 0 0	11 800,00	6 685,35			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	10 00	10 04	04 5 01 11020	3 0 0	1 800 623,52	1 201 067,90			
Финансовое обеспечение государственных полномочий по выплатам лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшим 18 лет, но продолжающим обучение в муниципальной общеобразовательной организации, до окончания обучения	014	10 00	10 04	04 5 01 70000		75 738,08	0,00			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	10 00	10 04	04 5 01 70000	3 0 0	75 738,08	0,00			
Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы	014	10 00	10 04	04 5 01 87250		19 658 917,25	8 008 620,16			

дошкольного образования										
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	10 00	10 04	04 5 01 87250	6 0 0	19 658 917,25	8 008 620,16			
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях, а также вознаграждения приемным родителям (родителю)	014	10 00	10 04	04 5 01 87700		9 401 803,77	4 938 885,62			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	10 00	10 04	04 5 01 87700	2 0 0	56 003,77	26 150,17			
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	10 00	10 04	04 5 01 87700	3 0 0	9 345 800,00	4 912 735,45			
Другие вопросы в области социальной политики	014	10 00	10 06			2 399 150,00	1 065 926,36			
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	10 00	10 06	04 0 00 00000		2 399 150,00	1 065 926,36			
Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	014	10 00	10 06	04 5 00 00000		2 399 150,00	1 065 926,36			
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	014	10 00	10 06	04 5 01 00000		2 399 150,00	1 065 926,36			
Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	014	10 00	10 06	04 5 01 87300		2 399 150,00	1 065 926,36			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	10 00	10 06	04 5 01 87300	1 0 0	2 288 291,00	1 049 475,14			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	10 00	10 06	04 5 01 87300	2 0 0	110 859,00	16 451,22			
Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта администрации города Тынды	018					121 424 795,75	60 853 885,75			
Образование	018	07 00				16 874 018,68	5 474 994,55			
Молодежная политика	018	07 00	07 07			16 874 018,68	5 474 994,55			
Муниципальная программа по реализации государственной молодежной политики в городе Тынды Амурской области на 2015-2024 годы «Молодежь Тынды»	018	07 00	07 07	02 0 00 00000		15 844 018,68	5 474 994,55			
Подпрограмма «Государственная молодежная политика в городе Тынды на 2015-2024 годы»	018	07 00	07 07	02 1 00 00000		15 824 018,68	5 460 306,55			
Основное мероприятие "Совершенствование материально-технической базы"	018	07 00	07 07	02 1 01 00000		4 000 000,00	0,00			
Развитие и содержание инфраструктуры государственной молодежной политики на территории города Тынды	018	07 00	07 07	02 1 01 22830		4 000 000,00	0,00			
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	02 1 01 22830	6 0 0	4 000 000,00	0,00			
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений молодежной политики"	018	07 00	07 07	02 1 02 00000		11 779 927,02	5 460 306,55			
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	018	07 00	07 07	02 1 02 22840		5 569 268,02	2 741 382,59			

Выпуск № 15 (87) от 28.07.2022

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	02 1 02 22840	6 0 0	5 569 268,02	2 741 382,59						Муниципальная программа «Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту на территории города Тынды Амурской области на 2015-2024 годы»	018	07 00	07 07	17 0 00 00000		20 000,00	0,00
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	018	07 00	07 07	02 1 02 S7710		6 210 659,00	2 718 923,96						Основное мероприятие "Совершенствование системы профилактики наркомании"	018	07 00	07 07	17 0 01 00000		20 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	02 1 02 S7710	6 0 0	6 210 659,00	2 718 923,96						Реализация на территории города целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков	018	07 00	07 07	17 0 01 23690		20 000,00	0,00
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	018	07 00	07 07	02 1 04 00000		44 091,66	0,00						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	17 0 01 23690	6 0 0	20 000,00	0,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	018	07 00	07 07	02 1 04 22860		44 091,66	0,00						Физическая культура и спорт	018	11 00				104 550 777,07	55 378 891,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	02 1 04 22860	6 0 0	44 091,66	0,00						Физическая культура	018	11 00	11 01			90 061 744,59	48 627 455,04
Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	018	07 00	07 07	02 2 00 00000		20 000,00	14 688,00						Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	018	11 00	11 01	05 0 00 00000		90 061 744,59	48 627 455,04
Основное мероприятие "Патриотическое воспитание молодежи"	018	07 00	07 07	02 2 01 00000		20 000,00	14 688,00						Подпрограмма «Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта в городе Тынде»	018	11 00	11 01	05 1 00 00000		2 083 333,33	1 432 637,50
Формирование патриотического мировоззрения через развитие патриотически ориентированного знания и воспитания граждан Российской Федерации	018	07 00	07 07	02 2 01 22880		20 000,00	14 688,00						Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом"	018	11 00	11 01	05 1 01 00000		2 083 333,33	1 432 637,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	02 2 01 22880	6 0 0	20 000,00	14 688,00						Совершенствование материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом в муниципальных образованиях области	018	11 00	11 01	05 1 01 S7460		2 083 333,33	1 432 637,50
Муниципальная программа «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в городе Тынде на 2015-2024 годы»	018	07 00	07 07	03 0 00 00000		10 000,00	0,00						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 01	05 1 01 S7460	6 0 0	2 083 333,33	1 432 637,50
Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городе Тынде на 2015-2024 годы»	018	07 00	07 07	03 1 00 00000		10 000,00	0,00						Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной политики в области физической культуры и спорта»	018	11 00	11 01	05 2 00 00000		87 978 411,26	47 194 817,54
Основное мероприятие "Реализация на территории города Тынды целенаправленных мер по первичной профилактике правонарушений"	018	07 00	07 07	03 1 01 00000		10 000,00	0,00						Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта"	018	11 00	11 01	05 2 01 00000		86 279 117,69	46 209 539,71
Профилактика правонарушений среди отдельных категорий граждан	018	07 00	07 07	03 1 01 22920		10 000,00	0,00						Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	018	11 00	11 01	05 2 01 22840		25 526 506,69	15 112 304,79
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	03 1 01 22920	6 0 0	10 000,00	0,00						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 01	05 2 01 22840	6 0 0	25 526 506,69	15 112 304,79
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынде на 2015-2024 годы»	018	07 00	07 07	04 0 00 00000		1 000 000,00	0,00						Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	018	11 00	11 01	05 2 01 S7710		60 752 611,00	31 097 234,92
Подпрограмма «Обеспечение безопасного и качественного отдыха и оздоровления детей»	018	07 00	07 07	04 4 00 00000		1 000 000,00	0,00						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 01	05 2 01 S7710	6 0 0	60 752 611,00	31 097 234,92
Основное мероприятие "Организация и обеспечение проведения оздоровительной кампании детей"	018	07 00	07 07	04 4 01 00000		1 000 000,00	0,00						Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	018	11 00	11 01	05 2 02 00000		949 072,96	452 617,53
Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в летний период	018	07 00	07 07	04 4 01 22990		1 000 000,00	0,00						Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	018	11 00	11 01	05 2 02 22860		949 072,96	452 617,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	07 00	07 07	04 4 01 22990	6 0 0	1 000 000,00	0,00						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 01	05 2 02 22860	6 0 0	949 072,96	452 617,53
													Основное мероприятие "Региональный проект "Спорт-норма жизни"	018	11 00	11 01	05 2 P5 00000		750 220,61	532 660,30
													Осударственная поддержка	018	11 00	11 01	05 2 P5		750 220,61	532 660,30

спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации				50810					
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 01	05 2 P5 50810	6 0 0	750 220,61	532 660,30		
Массовый спорт	018	11 00	11 02			1 381 116,20	1 282 525,60		
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	018	11 00	11 02	05 0 00 00000		1 381 116,20	1 282 525,60		
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной политики в области физической культуры и спорта»	018	11 00	11 02	05 2 00 00000		1 381 116,20	1 282 525,60		
Основное мероприятие "Пропаганда здорового образа жизни"	018	11 00	11 02	05 2 03 00000		1 381 116,20	1 282 525,60		
Проведение спортивных массовых мероприятий	018	11 00	11 02	05 2 03 23090		1 381 116,20	1 282 525,60		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	018	11 00	11 02	05 2 03 23090	2 0 0	1 381 116,20	1 282 525,60		
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	018	11 00	11 05			13 107 916,28	5 468 910,56		
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	018	11 00	11 05	05 0 00 00000		13 107 916,28	5 468 910,56		
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной политики в области физической культуры и спорта»	018	11 00	11 05	05 2 00 00000		13 107 916,28	5 468 910,56		
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта"	018	11 00	11 05	05 2 01 00000		6 386 946,64	2 684 258,23		
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	018	11 00	11 05	05 2 01 22840		986 181,64	325 089,91		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 05	05 2 01 22840	6 0 0	986 181,64	325 089,91		
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	018	11 00	11 05	05 2 01 S7710		5 400 765,00	2 359 168,32		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 05	05 2 01 S7710	6 0 0	5 400 765,00	2 359 168,32		
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	018	11 00	11 05	05 2 02 00000		327 335,38	107 862,00		
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	018	11 00	11 05	05 2 02 22860		327 335,38	107 862,00		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	018	11 00	11 05	05 2 02 22860	1 0 0	117 900,00	107 862,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 05	05 2 02 22860	6 0 0	209 435,38	0,00		
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных	018	11 00	11 05	05 2 04 00000		6 393 634,26	2 676 790,33		

функций органов местного самоуправления"									
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	018	11 00	11 05	05 2 04 22850			6 393 634,26	2 676 790,33	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	018	11 00	11 05	05 2 04 22850	1 0 0		6 124 191,70	2 652 126,53	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	018	11 00	11 05	05 2 04 22850	2 0 0		242 682,56	18 694,80	
Иные бюджетные ассигнования	018	11 00	11 05	05 2 04 22850	8 0 0		26 760,00	5 969,00	
Итого							2 097 493 694,68	897 968 413,48	

Приложение 4 к постановлению Администрации города Тынды от "25" июля 2022 года № 1401

Исполнение по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов городского бюджета за первое полугодие 2022 года

(рублей)

	ЦС	ВР	Бюджетные ассигнования, утвержденные сводной бюджетной росписью с учетом изменений	Исполнено
Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергообережение и повышение энергетической эффективности в городе Тынде на 2015-2024 годы»	01 0 00 00000		207 253 674,93	85 061 833,11
Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения в городе Тынде на 2015-2024 годы»	01 1 00 00000		207 253 674,93	85 061 833,11
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по обеспечению доступности коммунальных услуг, повышению качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения"	01 1 01 00000		207 253 674,93	85 061 833,11
Финансовое обеспечение государственных полномочий по компенсации выпадающих доходов теплонаблюдающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов для населения Амурской области	01 1 01 87120		201 402 906,57	83 668 417,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 01 87120	2 0 0	44 859,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	01 1 01 87120	8 0 0	201 358 047,57	83 668 417,11
Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры»	01 1 01 S7400		5 850 768,36	1 393 416,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 01 S7400	2 0 0	4 457 352,36	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01 1 01 S7400	4 0 0	1 393 416,00	1 393 416,00
Муниципальная программа по реализации государственной молодежной политики в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы «Молодежь Тынды»	02 0 00 00000		15 844 018,68	5 474 994,55
Подпрограмма «Государственная молодежная политика в городе Тынде на 2015-2024 годы»	02 1 00 00000		15 824 018,68	5 460 306,55

Основное мероприятие "Совершенствование материально-технической базы"	02 1 01 00000			4 000 000,00	0,00	Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	04 1 00 00000			375 941 886,45	161 443 565,69
Развитие и содержание инфраструктуры государственной молодежной политики на территории города Тынды	02 1 01 22830			4 000 000,00	0,00	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 1 01 00000			353 726 563,23	154 944 741,42
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 01 22830	6 0 0		4 000 000,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04 1 01 22840			67 411 648,77	32 484 372,12
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений молодежной политики"	02 1 02 00000			11 779 927,02	5 460 306,55	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 01 22840	6 0 0		67 411 648,77	32 484 372,12
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	02 1 02 22840			5 569 268,02	2 741 382,59	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	04 1 01 88500			208 256 309,46	83 119 961,12
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 02 22840	6 0 0		5 569 268,02	2 741 382,59	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 01 88500	6 0 0		208 256 309,46	83 119 961,12
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	02 1 02 S7710			6 210 659,00	2 718 923,96	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 1 01 S7710			78 058 605,00	39 340 408,18
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 02 S7710	6 0 0		6 210 659,00	2 718 923,96	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 01 S7710	6 0 0		78 058 605,00	39 340 408,18
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	02 1 04 00000			44 091,66	0,00	Основное мероприятие "Содержание и развитие муниципальных учреждений"	04 1 02 00000			18 943 544,88	6 124 712,37
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	02 1 04 22860			44 091,66	0,00	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	04 1 02 22940			2 202 000,00	1 043 419,50
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 04 22860	6 0 0		44 091,66	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 02 22940	6 0 0		2 202 000,00	1 043 419,50
Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	02 2 00 00000			20 000,00	14 688,00	Благоустройство территорий дошкольных образовательных организаций	04 1 02 S7650			5 000 000,00	2 164 626,20
Основное мероприятие "Патриотическое воспитание молодежи"	02 2 01 00000			20 000,00	14 688,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 02 S7650	6 0 0		5 000 000,00	2 164 626,20
Формирование патриотического мировоззрения через развитие патриотически ориентированного знания и воспитания граждан Российской Федерации	02 2 01 22880			20 000,00	14 688,00	Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций	04 1 02 S8490			2 916 666,67	2 916 666,67
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 2 01 22880	6 0 0		20 000,00	14 688,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 02 S8490	6 0 0		2 916 666,67	2 916 666,67
Муниципальная программа «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в городе Тынде на 2015 -2024 годы»	03 0 00 00000			10 000,00	0,00	Проведение мероприятий по энергосбережению в части замены в образовательных организациях деревянных окон на металлопластиковые	04 1 02 S8560			8 824 878,21	0,00
Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городе Тынде на 2015-2024 годы»	03 1 00 00000			10 000,00	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 02 S8560	6 0 0		8 824 878,21	0,00
Основное мероприятие "Реализация на территории города Тынды целенаправленных мер по первичной профилактике правонарушений"	03 1 01 00000			10 000,00	0,00	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 1 03 00000			3 271 778,34	374 111,90
Профилактика правонарушений среди отдельных категорий граждан	03 1 01 22920			10 000,00	0,00	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	04 1 03 22860			3 271 778,34	374 111,90
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03 1 01 22920	6 0 0		10 000,00	0,00						
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынде на 2015-2024 годы»	04 0 00 00000			1 033 100 343,67	465 112 310,43						

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 03 22860	6 0 0	3 271 778,34	374 111,90	образовательных организациях				
Подпрограмма «Развитие общего образования»	04 2 00 00000		506 920 051,22	229 537 234,51	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 R3040	6 0 0	26 498 240,00	10 495 350,38
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 2 01 00000		399 028 131,20	208 038 775,17	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 2 01 S7710		22 696 935,00	10 056 868,51
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04 2 01 22840		42 997 524,93	26 307 728,47	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 S7710	6 0 0	22 696 935,00	10 056 868,51
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 22840	6 0 0	42 997 524,93	26 307 728,47	Основное мероприятие "Содержание и развитие муниципальных учреждений"	04 2 02 00000		103 835 400,73	20 356 359,83
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	04 2 01 53030		21 795 480,00	12 399 828,18	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	04 2 02 22940		3 957 387,90	775 017,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 53030	6 0 0	21 795 480,00	12 399 828,18	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 02 22940	6 0 0	3 957 387,90	775 017,30
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (в части выплаты разницы в районных коэффициентах и финансового обеспечения затрат муниципального образования по организации осуществления государственного полномочия)	04 2 01 80740		5 109 829,20	2 721 861,06	Модернизация систем общего образования	04 2 02 S0920		96 509 040,38	18 403 434,97
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 80740	6 0 0	5 109 829,20	2 721 861,06	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 02 S0920	6 0 0	96 509 040,38	18 403 434,97
Финансовое обеспечение государственного полномочия по выплате компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов на организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому	04 2 01 87820		169 680,00	0,00	Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций	04 2 02 S8490		677 016,66	583 020,83
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 87820	6 0 0	169 680,00	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 02 S8490	6 0 0	677 016,66	583 020,83
Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	04 2 01 88500		279 495 459,67	146 012 421,57	Проведение мероприятий по энергосбережению в части замены в образовательных организациях деревянных окон на металлопластиковые	04 2 02 S8560		608 622,46	594 886,73
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 88500	6 0 0	279 495 459,67	146 012 421,57	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 02 S8560	6 0 0	608 622,46	594 886,73
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (в части финансового обеспечения материальных средств для осуществления государственного полномочия)	04 2 01 88530		264 982,40	44 717,00	Организация и проведение мероприятий по благоустройству территорий общеобразовательных организаций	04 2 02 S8570		2 083 333,33	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 88530	6 0 0	264 982,40	44 717,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 02 S8570	6 0 0	2 083 333,33	0,00
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	04 2 01 R3040		26 498 240,00	10 495 350,38	Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	04 2 03 00000		1 207 825,80	721 967,41
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 01 R3040	6 0 0	26 498 240,00	10 495 350,38	Мероприятия, направленные на укрепление здоровья детей и подростков, в том числе детей с ограниченными возможностями	04 2 03 22950		452 532,80	241 613,20
					Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 03 22950	6 0 0	452 532,80	241 613,20
					Обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	04 2 03 S7620		755 293,00	480 354,21
					Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 03 S7620	6 0 0	755 293,00	480 354,21
					Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 2 05 00000		2 848 693,49	420 132,10
					Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления,	04 2 05 22860		2 848 693,49	420 132,10

муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений						некоммерческим организациям				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 2 05 22860	6 0 0	2 848 693,49	420 132,10		Частичная оплата стоимости путевок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	04 4 01 57500		4 097 887,78	997 430,00
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	04 3 00 00000		60 563 970,79	34 287 534,20		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 4 01 57500	3 0 0	729 166,67	0,00
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 3 01 00000		60 142 304,38	34 178 371,80		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 4 01 57500	6 0 0	3 368 721,11	997 430,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04 3 01 22840		11 013 712,28	6 888 384,80		Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	04 5 00 00000		35 894 717,17	16 968 920,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 01 22840	6 0 0	11 013 712,28	6 888 384,80		Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	04 5 01 00000		35 894 717,17	16 968 920,05
Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	04 3 01 24340		19 268 372,10	7 178 309,63		Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по назначению и выплате денежной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью	04 5 01 11020		1 812 423,52	1 207 753,25
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 01 24340	6 0 0	19 156 571,60	7 178 309,63		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 5 01 11020	2 0 0	11 800,00	6 685,35
Иные бюджетные ассигнования	04 3 01 24340	8 0 0	111 800,50	0,00		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 11020	3 0 0	1 800 623,52	1 201 067,90
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 3 01 57710		29 860 220,00	20 111 677,37		Социальная поддержка по оплате за присмотр и уход за ребенком (родительская плата) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в натуральной форме путем снижения размера платы за присмотр и уход за ребенком (родительская плата) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания	04 5 01 23000		1 423 695,55	1 041 610,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 01 57710	6 0 0	29 860 220,00	20 111 677,37		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 23000	6 0 0	1 423 695,55	1 041 610,60
Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	04 3 03 00000		132 923,40	109 162,40		Социальная поддержка в натуральной форме малообеспеченным семьям путем освобождения платы за питание для учащихся общеобразовательных учреждений в дни посещения занятий в общеобразовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания	04 5 01 23010		1 122 989,00	706 124,06
Мероприятия по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей	04 3 03 22960		132 923,40	109 162,40		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 23010	6 0 0	1 122 989,00	706 124,06
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 03 22960	6 0 0	132 923,40	109 162,40		Финансовое обеспечение государственных полномочий по выплатам лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшим 18 лет, но продолжающим обучение в муниципальной общеобразовательной организации, до окончания обучения	04 5 01 70000		75 738,08	0,00
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 3 04 00000		288 743,01	0,00		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 70000	3 0 0	75 738,08	0,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	04 3 04 22860		288 743,01	0,00		Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	04 5 01 87250		19 658 917,25	8 008 620,16
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 04 22860	6 0 0	288 743,01	0,00		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 87250	6 0 0	19 658 917,25	8 008 620,16
Подпрограмма «Обеспечение безопасного и качественного отдыха и оздоровления детей»	04 4 00 00000		6 339 987,78	1 076 483,00		Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	04 5 01 87300		2 399 150,00	1 065 926,36
Основное мероприятие "Организация и обеспечение проведения оздоровительной кампании детей"	04 4 01 00000		6 339 987,78	1 076 483,00						
Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в летний период	04 4 01 22990		1 000 000,00	0,00						
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 4 01 22990	6 0 0	1 000 000,00	0,00						
Совершенствование методов организации, инфраструктуры и форм отдыха и оздоровления детей	04 4 01 23860		1 242 100,00	79 053,00						
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 4 01 23860	6 0 0	1 242 100,00	79 053,00						

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 5 01 87300	1 0 0	2 288 291,00	1 049 475,14	внебюджетными фондами				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям					04 6 05 22860	6 0 0	790 185,16	109 775,30	
Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"					04 6 06 00000		806 000,00	427 054,88	
Ежемесячная денежная выплата семьям, имеющим детей-инвалидов					04 6 06 23190		456 000,00	177 054,88	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 5 01 87300	2 0 0	110 859,00	16 451,22	04 6 06 23190	2 0 0	3 000,00	1 436,59	
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях, а также вознаграждения приемным родителям (родителю)	04 5 01 87700		9 401 803,77	4 938 885,62	04 6 06 23190	3 0 0	453 000,00	175 618,29	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 87700	3 0 0	9 345 800,00	4 912 735,45	04 6 06 23830		350 000,00	250 000,00	
Ежемесячная денежная выплата одаренным детям					04 6 06 23830	3 0 0	350 000,00	250 000,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 87700	2 0 0	56 003,77	26 150,17	04 6 06 23830				
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	04 5 01 87700	2 0 0	56 003,77	26 150,17	05 0 00 00000		104 550 777,07	55 378 891,20	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 87700	3 0 0	9 345 800,00	4 912 735,45	05 1 00 00000		2 083 333,33	1 432 637,50	
Подпрограмма «Обеспечение эффективного управления отраслью»	04 6 00 00000		47 439 730,26	21 798 572,98	05 1 01 00000		2 083 333,33	1 432 637,50	
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	04 6 01 00000		12 031 303,20	4 828 246,26	05 1 01 00000		2 083 333,33	1 432 637,50	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	04 6 01 22850		12 031 303,20	4 828 246,26	05 1 01 S7460		2 083 333,33	1 432 637,50	
Совершенствование материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом в муниципальных образованиях области	04 6 01 22850	1 0 0	11 655 352,40	4 687 553,90	05 1 01 S7460		2 083 333,33	1 432 637,50	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 6 01 22850	1 0 0	11 655 352,40	4 687 553,90	05 1 01 S7460	6 0 0	2 083 333,33	1 432 637,50	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 6 01 22850	1 0 0	11 655 352,40	4 687 553,90	05 2 00 00000		102 467 443,74	53 946 253,70	
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной политики в области физической культуры и спорта»	04 6 01 22850	2 0 0	372 750,80	140 692,36	05 2 01 00000		92 666 064,33	48 893 797,94	
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 6 01 22850	8 0 0	3 200,00	0,00	05 2 01 00000		92 666 064,33	48 893 797,94	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	04 6 01 22850	8 0 0	3 200,00	0,00	05 2 01 00000		92 666 064,33	48 893 797,94	
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 6 02 00000		33 738 141,90	16 359 396,54	05 2 01 22840		26 512 688,33	15 437 394,70	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04 6 02 22840		27 438 766,90	10 395 631,12	05 2 01 22840	6 0 0	26 512 688,33	15 437 394,70	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 6 02 22840	6 0 0	27 438 766,90	10 395 631,12	05 2 01 22840	6 0 0	26 512 688,33	15 437 394,70	
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 6 02 S7710		6 299 375,00	5 963 765,42	05 2 01 S7710		66 153 376,00	33 456 403,24	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 6 02 S7710	6 0 0	6 299 375,00	5 963 765,42	05 2 01 S7710	6 0 0	66 153 376,00	33 456 403,24	
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 6 05 00000		864 285,16	183 875,30	05 2 02 00000		1 276 408,34	560 479,53	
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	04 6 05 22860		864 285,16	183 875,30	05 2 02 22860		1 276 408,34	560 479,53	
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 6 05 00000		864 285,16	183 875,30	05 2 02 22860		1 276 408,34	560 479,53	
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	04 6 05 22860		864 285,16	183 875,30	05 2 02 22860	1 0 0	117 900,00	107 862,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 6 05 22860	1 0 0	74 100,00	74 100,00	05 2 02 22860	1 0 0	117 900,00	107 862,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным					05 2 02 22860	6 0 0	1 158 508,34	452 617,53	

учреждениям и иным некоммерческим организациям					деятельности муниципальных учреждений культуры"				
Основное мероприятие "Пропаганда здорового образа жизни"	05 2 03 00000		1 381 116,20	1 282 525,60	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 2 01 22840		13 508 407,69	6 433 112,84
Проведение спортивно-массовых мероприятий	05 2 03 23090		1 381 116,20	1 282 525,60	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 01 22840	6 0 0	13 508 407,69	6 433 112,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 03 23090	2 0 0	1 381 116,20	1 282 525,60	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	06 2 01 S7710		15 067 253,00	6 228 101,72
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	05 2 04 00000		6 393 634,26	2 676 790,33	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 01 S7710	6 0 0	15 067 253,00	6 228 101,72
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	05 2 04 22850		6 393 634,26	2 676 790,33	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 2 02 00000		245 000,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 04 22850	1 0 0	6 124 191,70	2 652 126,53	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	06 2 02 22860		245 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 04 22850	2 0 0	242 682,56	18 694,80	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 02 22860	6 0 0	245 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	05 2 04 22850	8 0 0	26 760,00	5 969,00	Подпрограмма «Историко-культурное наследие»	06 3 00 00000		14 907 022,74	7 173 585,49
Основное мероприятие "Региональный проект "Спорт-норма жизни"	05 2 P5 00000		750 220,61	532 660,30	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 3 01 00000		14 869 422,74	7 153 603,19
Государственная поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	05 2 P5 50810		750 220,61	532 660,30	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 3 01 22840		14 869 422,74	7 153 603,19
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 2 P5 50810	6 0 0	750 220,61	532 660,30	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 3 01 22840	6 0 0	14 869 422,74	7 153 603,19
Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства города Тынды на 2015-2024 годы»	06 0 00 00000		147 898 265,54	74 957 601,10	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 3 02 00000		37 600,00	19 982,30
Подпрограмма «Дополнительное образование в сфере культуры и искусства»	06 1 00 00000		47 695 865,60	25 656 659,27	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	06 3 02 22860		37 600,00	19 982,30
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 1 01 00000		47 294 290,60	25 535 585,47	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 4 00 00000		9 784 092,25	4 902 106,60
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 1 01 22840		14 683 481,60	12 104 817,08	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 4 01 00000		9 734 342,25	4 899 368,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 01 22840	6 0 0	14 683 481,60	12 104 817,08	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 4 01 22840		3 998 634,25	2 448 154,04
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	06 1 01 S7710		32 610 809,00	13 430 768,39	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 4 01 22840	6 0 0	3 998 634,25	2 448 154,04
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 01 S7710	6 0 0	32 610 809,00	13 430 768,39	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	06 4 01 S7710		5 735 708,00	2 451 214,36
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 1 02 00000		401 575,00	121 073,80	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 4 01 S7710	6 0 0	5 735 708,00	2 451 214,36
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	06 1 02 22860		401 575,00	121 073,80	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 4 02 00000		49 750,00	2 738,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 02 22860	6 0 0	401 575,00	121 073,80					
Подпрограмма «Народное творчество и досуговая деятельность»	06 2 00 00000		28 820 660,69	12 661 214,56					
Основное мероприятие "Повышение эффективности	06 2 01 00000		28 575 660,69	12 661 214,56					

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	06 4 02 22860		49 750,00	2 738,20	06 6 02 22860		70 250,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 4 02 22860	6 0 0	49 750,00	2 738,20	06 6 02 22860	6 0 0	70 250,00	0,00
Подпрограмма «Профессиональное искусство, прокат кинофильмов»	06 5 00 00000		27 041 322,82	15 960 459,39	06 7 00 00000		15 047 013,19	6 073 768,65
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 5 01 00000		26 927 423,53	15 958 831,39	06 7 01 00000		4 720 634,70	2 190 521,69
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 5 01 22840		6 316 911,86	5 297 874,64	06 7 01 22850		4 720 634,70	2 190 521,69
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 5 01 22840	6 0 0	6 316 911,86	5 297 874,64	06 7 01 22850	1 0 0	4 556 435,70	2 153 998,55
Поддержка творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	06 5 01 L4660		4 166 666,67	4 166 666,67	06 7 01 22850	2 0 0	164 199,00	36 523,14
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 5 01 L4660	6 0 0	4 166 666,67	4 166 666,67	06 7 02 00000		10 088 928,49	3 769 242,16
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	06 5 01 S7710		16 443 845,00	6 494 290,08	06 7 02 22840		4 668 574,49	1 550 703,73
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 5 01 S7710	6 0 0	16 443 845,00	6 494 290,08	06 7 02 22840	6 0 0	4 668 574,49	1 550 703,73
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 5 02 00000		113 899,29	1 628,00	06 7 02 S7710		5 420 354,00	2 218 538,43
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	06 5 02 22860		113 899,29	1 628,00	06 7 02 S7710	6 0 0	5 420 354,00	2 218 538,43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 5 02 22860	6 0 0	113 899,29	1 628,00	06 7 03 00000		237 450,00	114 004,80
Подпрограмма «Архивное дело»	06 6 00 00000		4 602 288,25	2 529 807,14	06 7 03 22860		237 450,00	114 004,80
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 6 01 00000		4 532 038,25	2 529 807,14	06 7 03 22860	1 0 0	74 400,00	74 400,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 6 01 22840		1 281 156,25	1 096 766,91	06 7 03 22860	1 0 0	74 400,00	74 400,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 6 01 22840	6 0 0	1 281 156,25	1 096 766,91	06 7 03 22860	6 0 0	163 050,00	39 604,80
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	06 6 01 S7710		3 250 882,00	1 433 040,23	07 0 00 00000		123 548 631,00	55 785 768,61
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 6 01 S7710	6 0 0	3 250 882,00	1 433 040,23	07 1 00 00000		72 301 225,92	30 614 402,38
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 6 02 00000		70 250,00	0,00	07 1 01		53 323 908,39	26 312 791,32

"Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	00000					Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 1 01 88430	1 0 0	876 871,07	442 482,89
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	07 1 01 22850		48 586 347,83	24 374 970,90		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 88430	2 0 0	40 670,00	3 047,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 1 01 22850	1 0 0	45 536 280,85	22 773 672,71		Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	07 1 02 00000		930 100,00	122 650,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 22850	2 0 0	3 050 038,63	1 601 269,84		Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	07 1 02 22860		930 100,00	122 650,81
Иные бюджетные ассигнования	07 1 01 22850	8 0 0	28,35	28,35		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 1 02 22860	1 0 0	930 100,00	122 650,81
Финансовое обеспечение государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях городских округов и муниципальных районов	07 1 01 87290		1 701 709,09	709 653,01		Основное мероприятие "Реализация муниципальных функций, связанных с общегосударственным управлением"	07 1 03 00000		757 400,00	203 228,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 1 01 87290	1 0 0	1 639 991,09	703 048,30		Представительские расходы	07 1 03 23750		100 000,00	90 278,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 87290	2 0 0	61 718,00	6 604,71		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 03 23750	2 0 0	100 000,00	90 278,50
Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий Амурской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции	07 1 01 87340		1 267 455,86	388 571,40		Прочие расходы по выполнению функций органами местного самоуправления (в т.ч. проведение экспертиз, взнос на жителей в Совет муниципальных образований и т.д.)	07 1 03 23760		297 400,00	98 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 1 01 87340	1 0 0	1 218 955,86	378 499,36		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 03 23760	2 0 0	100 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 87340	2 0 0	48 500,00	10 072,04		Иные бюджетные ассигнования	07 1 03 23760	8 0 0	197 400,00	98 700,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса Российской Федерации	07 1 01 87360		850 854,54	394 065,76		Расходы на оплату исполнительных документов по взысканию денежных средств, предъявленных муниципальной казне города Тынды Амурской области	07 1 03 23770		300 000,00	14 250,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 1 01 87360	1 0 0	806 095,54	384 512,98		Иные бюджетные ассигнования	07 1 03 23770	8 0 0	300 000,00	14 250,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 87360	2 0 0	44 759,00	9 552,78		Единовременное денежное вознаграждение при присвоении звания "Почетный гражданин города Тынды" и при награждении знаком отличия "За заслуги перед городом Тындой"	07 1 03 23780		60 000,00	0,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности административных комиссий	07 1 01 88430		917 541,07	445 530,25		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07 1 03 23780	3 0 0	60 000,00	0,00
						Основное мероприятие "Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке"	07 1 04 00000		60 000,00	22 932,00
						Мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики	07 1 04 23120		60 000,00	22 932,00
						Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 04 23120	2 0 0	60 000,00	22 932,00
						Основное мероприятие "Мероприятия по землеустройству и землепользованию"	07 1 05 00000		6 000 000,00	0,00
						Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	07 1 05 23130		6 000 000,00	0,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 05 23130	2 0 0	6 000 000,00	0,00	для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22840			
Основное мероприятие "Мероприятия в сфере использования, охраны и защиты лесов"	07 1 07 00000		50 000,00	0,00	Иные бюджетные ассигнования	07 2 01 22840	8 0 0	7 254,00	619,00
Осуществление природоохранных мероприятий	07 1 07 23170		50 000,00	0,00	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	07 2 02 00000		154 800,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 07 23170	2 0 0	50 000,00	0,00	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	07 2 02 22860		154 800,00	0,00
Основное мероприятие "Содержание территорий специального назначения"	07 1 08 00000		1 500 000,00	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 2 02 22860	1 0 0	154 800,00	0,00
Организация и содержание мест захоронения	07 1 08 23160		1 000 000,00	0,00	Основное мероприятие "Защита населения в мирное и военное время от чрезвычайных ситуаций"	07 2 03 00000		200 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 08 23160	2 0 0	1 000 000,00	0,00	Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	07 2 03 23230		20 000,00	0,00
Сбор и удаление твердых отходов	07 1 08 23220		500 000,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 2 03 23230	2 0 0	20 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 08 23220	2 0 0	500 000,00	0,00	Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Амурской области	07 2 03 23240		150 000,00	0,00
Основное мероприятие "Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение"	07 1 09 00000		9 071 285,40	3 915 704,28	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 2 03 23240	2 0 0	150 000,00	0,00
Выплата пенсий муниципальным служащим за выслугу лет	07 1 09 23180		8 523 185,40	3 705 704,28	Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	07 2 03 24370		30 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 09 23180	2 0 0	100 000,00	38 055,31	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 2 03 24370	2 0 0	30 000,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07 1 09 23180	3 0 0	8 423 185,40	3 667 648,97	Подпрограмма «Эффективное управление расходами МКУ «Дирекция транспорта и обслуживания Администрации города Тынды»»	07 3 00 00000		39 776 451,52	19 828 139,85
Ежемесячная денежная выплата гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин города Тынды"	07 1 09 23800		548 100,00	210 000,00	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений"	07 3 01 00000		39 428 151,52	19 618 812,65
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 09 23800	2 0 0	8 100,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	07 3 01 22840		39 428 151,52	19 618 812,65
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07 1 09 23800	3 0 0	540 000,00	210 000,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 3 01 22840	1 0 0	26 720 194,01	14 189 146,58
Основное мероприятие "Поддержка периодических изданий, учрежденных органами местного самоуправления"	07 1 11 00000		350 000,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 3 01 22840	2 0 0	11 751 588,51	4 485 623,48
Мероприятия в области средств массовой информации	07 1 11 23200		350 000,00	0,00	Иные бюджетные ассигнования	07 3 01 22840	8 0 0	956 369,00	944 042,59
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 11 23200	2 0 0	350 000,00	0,00	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	07 3 02 00000		348 300,00	209 327,20
Основное мероприятие "Создание условий для качественного и доступного предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям"	07 1 12 00000		258 532,13	37 095,47					
Содержание помещения МФЦ, оплата услуг связи, Интернет, коммунальных услуг	07 1 12 23210		258 532,13	37 095,47					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 12 23210	2 0 0	258 532,13	37 095,47					
Подпрограмма «Эффективное управление расходами МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тынды»»	07 2 00 00000		11 470 953,56	5 343 226,38					
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений"	07 2 01 00000		11 116 153,56	5 343 226,38					
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	07 2 01 22840		11 116 153,56	5 343 226,38					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 2 01 22840	1 0 0	10 105 922,96	4 894 924,22					
Закупка товаров, работ и услуг	07 2 01	2 0 0	1 002 976,60	447 683,16					

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	07 3 02 22860		348 300,00	209 327,20	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	11 0 03 24380	3 0 0	283 870,97	100 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 3 02 22860	1 0 0	348 300,00	209 327,20	Муниципальная программа «Обеспечение доступным и качественным жильем населения города Тынды на 2015-2024 годы»	13 3 00 00000		64 899 507,00	35 582 304,00
Муниципальная программа «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия города Тынды на 2015-2024 годы»	08 0 00 00000		2 255 947,54	0,00	Подпрограмма «Переселение граждан из ветхого жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов), расположенного в зоне Байкало-Амурской магистрали (БАМ) на территории города Тынды»	13 3 00 00000		63 916 896,00	34 599 693,00
«Основное мероприятие "Обеспечение ветеринарно-санитарного благополучия на территории города»»	08 0 02 00000		2 255 947,54	0,00	Основное мероприятие "Проведение мероприятий по переселению граждан из ветхого жилищного фонда"	13 3 01 00000		63 916 896,00	34 599 693,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	08 0 02 69700		2 255 947,54	0,00	Ликвидация аварийного жилищного фонда	13 3 01 23550		100 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 0 02 69700	2 0 0	2 255 947,54	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13 3 01 23550	2 0 0	100 000,00	0,00
Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	10 0 00 00000		2 304 995,83	2 270 937,50	Мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья в зоне Байкало-Амурской магистрали	13 3 01 L0230		63 816 896,00	34 599 693,00
Основное мероприятие "Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства"	10 0 01 00000		2 304 995,83	2 270 937,50	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	13 3 01 L0230	4 0 0	63 816 896,00	34 599 693,00
Организационная поддержка	10 0 01 23430		20 000,00	0,00	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	13 4 00 00000		982 611,00	982 611,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 0 01 23430	2 0 0	20 000,00	0,00	Основное мероприятие "Поддержка молодых семей нуждающихся в улучшении жилищных условий"	13 4 01 00000		982 611,00	982 611,00
Региональная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (в части предоставления субсидии местным бюджетам на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства)	10 0 01 S0130		2 284 995,83	2 270 937,50	Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	13 4 01 L4970		982 611,00	982 611,00
Иные бюджетные ассигнования	10 0 01 S0130	8 0 0	2 284 995,83	2 270 937,50	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	13 4 01 L4970	3 0 0	982 611,00	982 611,00
Муниципальная программа «Социально-экономическая поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения, образования, культуры, спорта, Комитете по делам молодежи в городе Тынде на 2015-2024 годы»	11 0 00 00000		1 183 870,97	1 000 000,00	Муниципальная программа «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»	15 0 00 00000		52 038 172,63	22 414 540,02
Основное мероприятие "Предоставление молодым специалистам финансовой поддержки"	11 0 01 00000		900 000,00	900 000,00	Основное мероприятие "Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	15 0 01 00000		30 244 881,19	12 241 271,41
Предоставление социально-экономической поддержки в виде единовременной выплаты подъемных	11 0 01 23440		900 000,00	900 000,00	Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества	15 0 01 23590		27 590 801,19	12 208 771,41
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	11 0 01 23440	3 0 0	900 000,00	900 000,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 0 01 23590	2 0 0	25 407 833,15	11 520 686,62
Основное мероприятие "Компенсация арендной платы за наем жилого помещения"	11 0 03 00000		283 870,97	100 000,00	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	15 0 01 23590	4 0 0	1 493 679,04	0,00
Компенсация арендной платы за наем жилого помещения отдельным категориям педагогических работников	11 0 03 24380		283 870,97	100 000,00	Иные бюджетные ассигнования	15 0 01 23590	8 0 0	689 289,00	688 084,79
					Осуществление эффективного управления и распоряжения земельными и лесными участками, находящимися в собственности муниципального образования города Тынды, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории города Тынды	15 0 01 23600		2 654 080,00	32 500,00
					Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 0 01 23600	2 0 0	2 654 080,00	32 500,00
					Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов самоуправления"	15 0 02 00000		21 191 991,44	9 818 047,41
					Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	15 0 02 22850		21 191 991,44	9 818 047,41

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 0 02 22850	1 0 0	20 378 196,41	9 479 242,55	казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	15 0 02 22850	2 0 0	813 795,03	338 804,86	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19 0 02 22850	2 0 0	1 408 796,00	614 816,95
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	15 0 03 00000		431 300,00	219 000,00	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	19 0 03 00000		168 500,00	108 966,10
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	15 0 03 22860		431 300,00	219 000,00	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	19 0 03 22860		168 500,00	108 966,10
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 0 03 22860	1 0 0	431 300,00	219 000,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	19 0 03 22860	1 0 0	168 500,00	108 966,10
Основное мероприятие "Реализация муниципальных функций, связанных с общегосударственным управлением"	15 0 04 00000		170 000,00	136 221,20	Муниципальная программа «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального образования город Тынды на 2017-2024 годы»	20 0 00 00000		10 000,00	0,00
Расходы на оплату исполнительных документов по взысканию денежных средств, предъявленных муниципальной казне города Тынды Амурской области	15 0 04 23770		170 000,00	136 221,20	Основное мероприятие «Предоставление поддержки СОНКО»	20 0 03 00000		10 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	15 0 04 23770	8 0 0	170 000,00	136 221,20	Предоставление субсидий СОНКО на реализацию социально значимых проектов	20 0 03 23840		10 000,00	0,00
Муниципальная программа «Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту на территории города Тынды Амурской области на 2015-2024 годы»	17 0 00 00000		20 000,00	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	20 0 03 23840	6 0 0	10 000,00	0,00
Основное мероприятие "Совершенствование системы профилактики наркомании"	17 0 01 00000		20 000,00	0,00	Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы»	21 0 00 00000		212 721 041,24	54 727 906,66
Реализация на территории города целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков	17 0 01 23690		20 000,00	0,00	Подпрограмма «Развитие пассажирского транспорта общего пользования города Тынды»	21 1 00 00000		19 650 456,29	13 750 664,19
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17 0 01 23690	6 0 0	20 000,00	0,00	Основное мероприятие «Создание условий для устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса и удовлетворения потребностей в транспортных услугах населения»	21 1 01 00000		19 650 456,29	13 750 664,19
Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Тынды на 2015-2024 годы»	19 0 00 00000		29 826 096,29	11 439 103,82	Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по организации транспортного обслуживания населения, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным автобусным маршрутам города Тынды	21 1 01 24360		5 000 000,00	5 000 000,00
Основное мероприятие "Осуществление эффективного управления муниципальным долгом города Тынды"	19 0 01 00000		8 583 715,21	3 266 172,32	Иные бюджетные ассигнования	21 1 01 24360	8 0 0	5 000 000,00	5 000 000,00
Обслуживание муниципального долга	19 0 01 23740		8 583 715,21	3 266 172,32	Оказание поддержки бюджетам муниципальных образований, связанной с организацией транспортного обслуживания населения	21 1 01 S0680		14 650 456,29	8 750 664,19
Обслуживание государственного (муниципального) долга	19 0 01 23740	7 0 0	8 583 715,21	3 266 172,32	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 1 01 S0680	2 0 0	14 650 456,29	8 750 664,19
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	19 0 02 00000		21 073 881,08	8 063 965,40	Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети города Тынды»	21 2 00 00000		193 046 736,15	40 977 242,47
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	19 0 02 22850		21 073 881,08	8 063 965,40	Основное мероприятие «Содержание и управление	21 2 01 00000		42 662 391,73	29 775 572,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	19 0 02 22850	1 0 0	19 665 085,08	7 449 148,45					

дорожным хозяйством»					Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы	22 0 00 00000		72 899 959,88	9 981 302,90
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	21 2 01 23620		39 394 466,25	29 775 572,46	Основное мероприятие «Благоустройство территорий многоквартирных домов»	22 0 01 00000		48 140 975,13	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 01 23620	2 0 0	38 984 227,09	29 386 777,53	Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	22 0 01 55052		48 140 975,13	0,00
Иные бюджетные ассигнования	21 2 01 23620	8 0 0	410 239,16	388 794,93	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22 0 01 55052	2 0 0	48 140 975,13	0,00
Разработка документации в соответствии с законодательством о дорожной деятельности	21 2 01 23910		500 000,00	0,00	Основное мероприятие «Благоустройство муниципальной территории общего пользования»	22 0 02 00000		9 678 533,76	3 908 335,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 01 23910	2 0 0	500 000,00	0,00	Благоустройство дворовых общественных территорий	22 0 02 23930		9 678 533,76	3 908 335,57
Финансовое обеспечение дорожной деятельности	21 2 01 53900		2 767 925,48	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22 0 02 23930	2 0 0	7 228 533,76	1 458 335,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 01 53900	2 0 0	2 767 925,48	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	22 0 02 23930	6 0 0	2 450 000,00	2 450 000,00
Основное мероприятие «Содержание сетей наружного освещения, средств регулирования дорожного движения»	21 2 03 00000		21 179 598,02	10 023 100,85	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	22 0 F2 00000		15 080 450,99	6 072 967,33
Уличное освещение	21 2 03 23640		11 429 598,02	4 866 677,15	Реализация программ формирования современной городской среды	22 0 F2 55550		15 080 450,99	6 072 967,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 03 23640	2 0 0	11 427 971,31	4 865 050,44	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22 0 F2 55550	2 0 0	15 080 450,99	6 072 967,33
Иные бюджетные ассигнования	21 2 03 23640	8 0 0	1 626,71	1 626,71	Непрограммные расходы органов самоуправления и муниципальных учреждений	55 5 00 00000		27 128 392,41	18 780 919,58
Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию и обслуживанию средств регулирования дорожного движения	21 2 03 23650		1 000 000,00	1 000 000,00	Глава муниципального образования	55 5 00 20010		2 301 147,17	1 142 184,17
Иные бюджетные ассигнования	21 2 03 23650	8 0 0	1 000 000,00	1 000 000,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20010	1 0 0	2 301 147,17	1 142 184,17
Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию и обслуживанию сетей наружного освещения	21 2 03 23660		8 750 000,00	4 156 423,70	Председатель представительного органа муниципального образования	55 5 00 20020		2 008 366,87	898 548,13
Иные бюджетные ассигнования	21 2 03 23660	8 0 0	8 750 000,00	4 156 423,70	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20020	1 0 0	2 008 366,87	898 548,13
Основное мероприятие «Муниципальный дорожный фонд города Тынды»	21 2 04 00000		129 204 746,40	1 178 569,16	Депутаты представительного органа муниципального образования	55 5 00 20030		1 650 665,61	717 372,60
Ремонт дорог и искусственных сооружений на них, ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, дорожные устройства и обстановка дороги (освещение)	21 2 04 23900		5 745 656,60	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20030	1 0 0	1 650 665,61	717 372,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 04 23900	2 0 0	5 745 656,60	0,00	Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	55 5 00 20040		1 507 803,07	715 661,55
Осуществление муниципальными образованиями дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них	21 2 04 S7480		123 459 089,80	1 178 569,16	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20040	1 0 0	1 507 803,07	715 661,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 04 S7480	2 0 0	123 459 089,80	1 178 569,16	Резервные фонды органов местного самоуправления	55 5 00 20620		200 000,00	0,00
Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения в городе Тынды»	21 3 00 00000		23 848,80	0,00	Иные бюджетные ассигнования	55 5 00 20620	8 0 0	200 000,00	0,00
Основное мероприятие «Мероприятия по повышению уровня безопасности участников дорожного движения»	21 3 01 00000		23 848,80	0,00					
Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	21 3 01 23570		23 848,80	0,00					
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	21 3 01 23570	6 0 0	23 848,80	0,00					

Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	55 5 00 22850		7 100 487,21	4 133 143,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 22850	1 0 0	6 032 762,87	3 608 492,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 22850	2 0 0	1 066 614,15	523 540,98
Иные бюджетные ассигнования	55 5 00 22850	8 0 0	1 110,19	1 110,19
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и возмещение расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и неработающих членов их семей	55 5 00 22860		263 700,00	204 103,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 22860	1 0 0	263 700,00	204 103,40
Мероприятия в области средств массовой информации	55 5 00 23200		10 694,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 23200	2 0 0	10 694,00	0,00
Расходы на оплату исполнительных документов по взысканию денежных средств, предъявленных муниципальной казне города Тынды Амурской области	55 5 00 23770		87 043,00	82 043,00
Иные бюджетные ассигнования	55 5 00 23770	8 0 0	87 043,00	82 043,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	55 5 00 51200		153 977,00	112 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 51200	2 0 0	153 977,00	112 200,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	55 5 00 87630		61 708,33	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 87630	2 0 0	61 708,33	0,00
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (в части расходов на организацию осуществления полномочий)	55 5 00 87640		70 275,15	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	55 5 00 87640	2 0 0	70 275,15	0,00

(муниципальных) нужд				
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	55 5 00 R0820		11 712 525,00	10 775 662,92
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	55 5 00 R0820	4 0 0	11 712 525,00	10 775 662,92
Итого			2 097 493 694,68	897 968 413,48

Приложение 5 к постановлению Администрации города Тынды от "25" июля 2022 года № 1401

Исполнение по распределению бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов за первое полугодие 2022 года

(рублей)

Наименование	РЗ	ПР З	Бюджетны е ассигнован ия, утвержден ные сводной бюджетной росписью с учетом изменений	Исполнено
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	010 0		178 017 363,02	84 269 305,44
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	010 0	010 2	2 301 147,17	1 142 184,17
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	010 0	010 3	8 635 861,79	5 089 368,79
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	010 0	010 4	49 516 447,83	24 497 621,71
Судебная система	010 0	010 5	153 977,00	112 200,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	010 0	010 6	25 137 542,05	9 752 392,20
Резервные фонды	010 0	011 1	200 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	010 0	011 3	92 072 387,18	43 675 538,57
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	020 0		60 000,00	22 932,00
Мобилизационная подготовка экономики	020 0	020 4	60 000,00	22 932,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬ	030 0		11 470 953,56	5 343 226,38

НАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
Гражданская оборона	030 0	030 9	11 270 953,56	5 343 226,38
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	030 0	031 0	200 000,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	040 0		205 747 481,30	48 008 243,31
Сельское хозяйство и рыболовство	040 0	040 5	2 255 947,54	0,00
Транспорт	040 0	040 8	19 650 456,29	13 750 664,19
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	040 0	040 9	172 872 001,64	31 954 141,62
Другие вопросы в области национальной экономики	040 0	041 2	10 969 075,83	2 303 437,50
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	050 0		366 806 973,65	139 357 039,78
Жилищное хозяйство	050 0	050 1	65 416 896,00	35 290 802,92
Коммунальное хозяйство	050 0	050 2	07 253 674,93	85 061 833,11
Благоустройство	050 0	050 3	94 074 694,39	19 004 403,75
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	050 0	050 5	61 708,33	0,00
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	060 0		550 000,00	0,00
Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	060 0	060 2	500 000,00	0,00
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	060 0	060 3	50 000,00	0,00
ОБРАЗОВАНИЕ	070 0		064 241 753,22	481 305 376,99
Дошкольное образование	070 0	070 1	377 365 582,00	162 485 176,29
Общее образование	070 0	070 2	508 066 889,02	230 243 358,57
Дополнительное образование детей	070 0	070 3	108 259 836,39	59 944 193,47
Молодежная политика	070 0	070 7	22 214 006,46	6 551 477,55
Другие вопросы в области образования	070 0	070 9	48 335 439,35	22 081 171,11
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	080 0		100 202 399,94	49 300 941,83
Культура	080 0	080 1	85 155 386,75	43 227 173,18
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	080 0	080 4	15 047 013,19	6 073 768,65
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	090 0		850 854,54	394 065,76
Другие вопросы в области здравоохранения	090 0	090 9	850 854,54	394 065,76
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	100 0		56 050 729,17	31 322 218,47
Пенсионное обеспечение	100 0	100 1	8 583 185,40	3 705 704,28
Социальное обеспечение населения	100 0	100 3	2 336 711,00	1 619 665,88
Охрана семьи и детства	100 0	100 4	42 731 682,77	24 930 921,95
Другие вопросы в области социальной политики	100 0	100 6	2 399 150,00	1 065 926,36

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	110 0		04 550 777,07	55 378 891,20
Физическая культура	110 0	110 1	90 061 744,59	48 627 455,04
Массовый спорт	110 0	110 2	1 381 116,20	1 282 525,60
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	110 0	110 5	13 107 916,28	5 468 910,56
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	120 0		360 694,00	0,00
Телевидение и радиовещание	120 0	120 1	350 324,00	0,00
Периодическая печать и издательства	120 0	120 2	10 370,00	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	130 0		8 583 715,21	3 266 172,32
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	130 0	130 1	8 583 715,21	3 266 172,32
Итого			097 493 694,68	897 968 413,48

Приложение 6 к постановлению Администрации города Тынды от "25" июля 2022 года № 1401

Сведения о численности муниципальных служащих и работников учреждений города с указанием фактических затрат на их денежное содержание за первое полугодие 2022 года

Наименование	Численность (ед.)		Фактический фонд оплаты труда (руб.)
	плановая	фактическая	
Всего, городской бюджет	1686,0	1235,0	430 293 749,24
В том числе			
муниципальные служащие	131	110,0	41 175 191,50
из них по переданным полномочиям	8,0	8,0	2 309 387,60
работники учреждений, финансируемых из городского бюджета	1 556,0	1 153,0	389 118 557,74

Примечание: фонд оплаты труда показывается без начислений страховых взносов во внебюджетные фонды

Отчет
об использовании бюджетных ассигнований
по резервному фонду Администрации города Тынды
за первое полугодие 2022 года

рублей

Получатель средств	План	Исполнено
Финансовое Управление Администрации города Тынды	200 000,0	0,0
Итого	200 000,0	0,0



Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию города Тынды, применяемого для расчета размера социальной выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, на третий квартал 2022 года

В соответствии с Постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 446 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области на 2014-2020 годы», ст. 60 Устава города Тынды, Порядком определения норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по городу Тынды для расчета социальной выплаты молодым семьям, предоставляемой в соответствии с действующим законодательством, утвержденным Постановлением Администрации города Тынды от 07.04.2017 № 738, Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город Тынды на третий квартал 2022 года в размере 70408 руб., применяемый для расчета размера социальной выплаты молодым семьям на приобретение (строительства) жилья.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А. Тимошук.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова



**Администрация города Тынды
Постановление
от 25.07.2022 № 1411**

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию города Тынды, применяемой для определения размера стоимости жилого помещения для признания граждан малоимущими, в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на третий квартал 2022 года

На основании Закона Амурской области от 23.11.2012 № 119-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и о порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», нормативного правового акта города Тынды от 27.06.2014 года № 22-НПА «О порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом города», утвержденного решением Тындинской городской Думы от 27.06.2014 года № 142-Р-ТГД-VI, Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию города Тынды, применяемую для определения размера стоимости жилого помещения для признания граждан малоимущими, в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на третий квартал 2022 года в размере 70408 руб.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и

разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А. Тимошук.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова



**Администрация города Тынды
Постановление
от 26.07.2022 № 1413**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории муниципального образования города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 №44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :
Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории муниципального образования города Тынды» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды: <http://gorod.tynda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Администрации города Тынды от 28.04.2020 №824 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плехина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Утвержден
постановлением

Администрации города Тынды
от 26.07.2022 № 1413

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории муниципального образования города Тынды» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования города Тынды» (далее – муниципальная услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1.1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Тынды, отделе архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды (далее – отдел архитектуры) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

по телефонам в отделе архитектуры (8 (41656) 58 449, 58 420, 58 416,) или многофункциональном центре;

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

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

б) на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amuobl.ru> (далее – региональный портал);

в) на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

1.3.1.5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации города Тынды или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.3.2.1) способов подачи заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;

1.3.2.2) о предоставлении услуги;

1.3.2.3) адресов Администрации города Тынды, отдела архитектуры и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

1.3.2.4) справочной информации о работе Администрации города Тынды и отдела архитектуры;

1.3.2.5) документов, необходимых для предоставления услуги;

1.3.2.6) порядка и сроков предоставления услуги;

1.3.2.7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и о результатах предоставления муниципальной услуги;

1.3.2.8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации города Тынды, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник Администрации города Тынды, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник Администрации города Тынды не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Сотрудник Администрации города Тынды не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 (десять) минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению сотрудник Администрации города Тынды подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861.

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

1.3.6. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1.3.6.1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и отдела архитектуры, ответственного за предоставление услуги, а также многофункционального центра;

1.3.6.2) справочные телефоны отдела архитектуры, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

1.3.6.3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Тынды в сети «Интернет».

В залах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с

учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории муниципального образования города Тынды и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования города Тынды».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тынды (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации города Тынды, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.3.1.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

2.3.1.2. Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44);

2.3.1.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

2.3.1.4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

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

2.3.1.6. Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.09.2018 № 52269, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

2.3.1.7. Законом Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», № 245, 27.12.2006);

2.3.1.8. Региональными нормативами градостроительного проектирования Амурской области, утвержденными Постановлением Правительства Амурской области от 20.12.2019 № 749);

2.3.1.9. Уставом города Тынды («Авангард», от 03.02.2015, № 4);

2.3.1.10. Нормативным правовым актом города Тынды от 15.12.2015 № 44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа)», принятым решением Тындинской городской Думы от 15.12.2015 № 344-Р-ТГД-VI («Авангард», от 22.12.2015, № 51);

2.3.1.11. Нормативным правовым актом города Тынды от 27.06.2019 № 18-НПА « О местных нормативах градостроительного проектирования города Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 27.06.2019 № 142-Р-ТГД-VII;

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию города Тынды уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «2.6.2.» - «2.6.6.» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

2.4.1.1. В электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации;

2.4.1.2. С использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему 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 форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «2.6.2.» - «2.6.6.» пункта 2.6 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, 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 «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными 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, утвержденным 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 или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах 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 и муниципальных услуг».

2.4.1.3. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной

власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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 к уведомлению об окончании строительства, 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) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

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

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, 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.

Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1. Уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а, б» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «2.4.1.1.» пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется 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;

2.6.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

2.6.5. Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома представляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего данный технический план.

2.6.6. Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

2.8.1. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в Администрацию города Тынды осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Администрации города Тынды либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в Администрацию города Тынды со дня его регистрации.

2.9. 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

2.9.1. Срок предоставления услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Администрацию города Тынды.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.18 Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.11.1.1. Уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.11.1.2. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.11.1.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.11.1.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.11.1.5. Уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах «2.6.2.» – «2.6.6.» пункта 2.6 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований;

2.11.1.6. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.12. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, но позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.14. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.15. В случае отсутствия в уведомлении об окончании сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами «2.6.3.» - «2.6.6.» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомления об окончании строительства считается ненаправленными.

2.16. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Результатом предоставления услуги является:

2.16.1.1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

2.16.1.2. Уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 Административного регламента

2.17. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

2.18.1. Параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55

Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2.18.2. Внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

2.18.3. Вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

2.18.4. Размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.19. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.16 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

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

2.20.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.21. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это

предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.22. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом «2.6.1.2.» пункта 2.16 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.9.1. Административного регламента для предоставления услуги:

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «2.18.1.» и «2.18.2.» пункта 2.18 Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «2.18.2.» пункта 2.18 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль,

в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «2.18.3.» и «2.18.4.» пункта 2.18 настоящего Административного регламента.

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

2.23.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.19 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

2.24.1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

2.24.2. Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.25. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно предоставляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

2.30. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.30.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги;

2.30.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, муниципальными правовыми актами Администрации города Тынды находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.30.3. Предоставления 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:

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

2.30.3.2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.31. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

2.31.5. Центральный вход в здание Администрации города Тынды оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

2.31.5.1) наименование;

2.31.5.2) местонахождение и юридический адрес;

2.31.5.3) режим работы;

2.31.5.4) график приема;

2.31.5.5) номера телефонов для справок.

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

2.31.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

2.31.7.1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2.31.7.2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2.31.7.3) средствами оказания первой медицинской помощи;

2.31.7.4) туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

2.31.11.1) номера кабинета и наименования отдела;

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

2.31.11.3) графика приема Заявителей.

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

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

2.31.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

2.31.14.6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

2.31.14.8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.32. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.32.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.32.1.2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

2.32.1.3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.32.2.1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

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

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

2.32.2.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1.1 Прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;

3.1.1.2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3.1.1.3. Рассмотрение документов и сведений;

3.1.1.4. Принятие решения;

3.1.1.5. Выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления об окончании строительства;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

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

3.3.1. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в

Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

приводит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Тынды.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

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

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

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.3) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

5.1.1.4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Администрации города Тынды, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

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

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

6.1.1.1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

6.1.1.2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.1.1.3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6.1.1.4) передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

6.1.1.5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

6.1.3.1) для юридических лиц – печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

6.1.3.2) для индивидуальных предпринимателей – печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

6.1.3.3) для физических лиц – подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

6.1.5. Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром, но не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

6.1.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды. Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктом 2.12.1.1 пункта 2.12.1 административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с подпунктом 2.12.1.2 пункта 2.12.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1413

ФОРМА

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
застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на

строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «2.11.1.1» пункта 2.11	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «2.11.1.2» пункта 2.11	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «2.11.1.3» пункта 2.11	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «2.11.1.4» пункта 2.11	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «2.11.1.5» пункта 2.11	уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах «2.6.2.» – «2.6.6.» пункта 2.6 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «2.11.1.6» пункта 2.11	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно

информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1413

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*

(далее - уведомление)

" ___ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось

			решение о выдаче уведомления
--	--	--	------------------------------------

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1413

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 застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в

уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности** (далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении _____ (дата и номер регистрации)

исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «2.24.1» пункта 2.24	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «2.24.2» пункта 2.24	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1413
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1413

ФОРМА

Кома
(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 застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности** (далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата (дата и номер регистрации) уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1413

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документа в для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документа на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документа, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченный орган, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС/ГИСОГД	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоен номер и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документа, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС/ГИСОГД		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной	направление межведомственного запроса в органы (организации), предостав

тному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги			предоставление муниципальной услуги		льной услуги, находящейся в распоряжении государственных органов (организаций)	ляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ		Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо		руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица	
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ЛИС / ПГС / СМЭВ / ИСОГД	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
3. Рассмотрение документов и сведений													
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ЛИС / ПГС / ИСОГД	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.18 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги		Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата													
	формирование и регистрация результата муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ЛИС / ПГС / ИСОГД	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги						
4. Принятие решения													
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	Уполномоченный орган) / ЛИС / ПГС / ИСОГД	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью		Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ / ИСОГД	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра

ного усиленно й квалифиц ированно й электронн ой подписью уполномо ченного должност ного лица Уполном оченного органа					кциональ ного центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результ а муницип альной услуги
Направле ние заявител ю результ а предоста вления муниципальной услуги в личнй кабинет на Едином портале	В день регистра ции результ а предоста вления муниципальной услуги	должно стное лицо Уполно моченн ого органа, ответст венное за предост авление муницип ально й услуги	ГИС		Результ ат муницип альной услуги, направле нный заявителю в личнй кабинет на Едином портале

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Администрации города Тынды от 20.03.2020 №532 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плехина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Утвержден
постановлением Администрации города Тынды
от 26.07.2022 № 1414

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования города Тынды»

Раздел I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) на территории муниципального образования города Тынды (далее – муниципальная услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.



Администрация города Тынды
Постановление
от 26.07.2022 № 1414

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 № 44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 № 357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования города Тынды» (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды: <http://gorod.tynda.ru>.

Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

1.3.1. Непосредственно при личном приеме заявителя в отдел архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды (далее – отдел архитектуры) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

1.3.2. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.3.1.1) на официальном сайте Администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

1.3.1.2) по телефонам в отделе архитектуры (8 (41656) 58 449, 58 420, 58 416.) или многофункциональном центре;

1.3.1.4) в электронном виде в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет):

- на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru>;

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1.4.1. способов подачи уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

1.4.2. Адресов Администрации города Тынды и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

1.4.3. Справочной информации о работе Администрации города Тынды, отдела архитектуры;

1.4.4. Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.4.5. Порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

1.4.6. Порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации города Тынды, работник МФЦ, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

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

1.6. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации города Тынды, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего административного

регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.9. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и их структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурного подразделения Администрации города Тынды, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона;

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

Здание Администрации города Тынды, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано входом для доступа заявителей.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской).

Прием заявителей осуществляется в кабинетах на рабочих местах специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

Помещение, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, информационными стендами, стульями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

На прилегающей территории Администрации г. Тынды находится паркинг как для сотрудников Администрации г. Тынды, так и для посетителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть адаптированы для беспрепятственного доступа для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

1.10. В местах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в отделе архитектуры

при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) на территории муниципального образования города Тынды (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тынды (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Структурное подразделение Администрации города Тынды, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.3.1.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

2.3.1.2. Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44);

2.3.1.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

2.3.1.4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

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

2.3.1.6. Приказом Министра России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.09.2018 № 52269, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

2.3.1.7. Законом Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», № 245, 27.12.2006);

2.3.1.8. Региональными нормативами градостроительного проектирования Амурской области, утвержденными Постановлением Правительства Амурской области от 20.12.2019 № 749);

2.3.1.9. Уставом города Тынды («Авангард», от 03.02.2015, № 4);

2.3.1.10. Нормативным правовым актом города Тынды от 15.12.2015 № 44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа)», принятым решением Тындинской городской Думы от 15.12.2015 № 344-Р-ТГД-VI («Авангард», от 22.12.2015, № 51);

2.3.1.11. Нормативным правовым актом города Тынды от 27.06.2019 № 18-НПА «О местных нормативах градостроительного проектирования города Тынды», принятым решением Тындинской городской Думы от 27.06.2019 № 142-Р-ТГД-VII.

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «2.8.2» - «2.8.6.» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

2.4.1.1. В электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «2.8.2.» - «2.8.6.» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной 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 «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными 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 или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах 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 и муниципальных услуг».

2.4.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом

государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.4.1.3. С использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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 к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

2.5.1.1. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2.5.1.2 doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

2.5.1.3 pdf, jpg, jpeg, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

2.5.1.4. zip, rar – для сжатых документов в один файл;

2.5.1.5. sig – для прикрепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, 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.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.8.1. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «2.4.1.1» пункта 2.4.1. настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «2.4.1.1» пункта

2.4.1. настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

2.8.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «2.4.1.1» пункта 2.4.1. настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется 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;

2.8.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.8.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

2.8.6. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.9. 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 муниципальных услуг

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

2.9.1.1. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2.9.1.2. 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);

2.9.1.3. Уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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.

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

2.10.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных заявителем, указанными в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента способами в Администрацию города Тынды осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.10.2. В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени Администрации города Тынды либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

2.10.3. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в Администрацию города Тынды со дня его регистрации.

2.11. 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

2.11.1. Срок предоставления услуги составляет:

2.11.1.1. Не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.11.1.2. Не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию города Тынды, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.12.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12.2. Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 Административного регламента.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.13.1. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.13.2. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.13.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.13.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.13.5. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах «2.8.2.» - «2.8.6.» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента;

2.13.6. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме

согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами «2.8.3.», «2.8.5.» и «2.8.6.» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, Администрации города Тынды в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

2.18. Результатом предоставления услуги является:

2.18.1. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2.18.2. Уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

2.20.1. Указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

2.20.2. Размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2.20.3. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

2.20.4. В срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

2.21.1. Направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

2.21.2. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

2.21.3. Направляется заявителю с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте «2.4.1.2.» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

2.23.1. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2.23.2. В электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

2.24.1. В течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

2.24.2. Предусмотренный подпунктом «2.18.2.» пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

2.24.2.1. В орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «2.20.1.» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

2.24.2.2. В федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «2.20.2.» и «2.20.3.» пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

2.24.2.3. В орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «2.20.4.» пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах

2.25.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.25.2. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

2.26.1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2.26.2. Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

2.27.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

2.27.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

2.27.3. Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

2.28.1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.

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

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

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

2.32. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.32.3.1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

2.32.3.2) наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.33. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.33.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о направлении уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, письменными принадлежностями.

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

2.34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.34.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.34.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- 1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.3.1. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 4) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- 2) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.3.3. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственный сотрудник:

- 1) проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образцы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре;
- 3) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями

автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города Тынды.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

4.2.3. Периодичность проведения проверок:

4.2.3.1) плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года;

4.2.3.2) внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды.

4.2.4. Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Акт подписывается начальником отдела архитектуры. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

4.2.5. При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок виновные лица:

4.2.5.1. Принимают меры по устранению выявленных нарушений;

4.2.5.2. Привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

4.2.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

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

5.1.1.4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации города Тынды, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

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

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

6.1.1.1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование

заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

6.1.1.2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.1.1.3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6.1.1.4) передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

6.1.1.5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

6.1.3.1) для юридических лиц – печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

6.1.3.2) для индивидуальных предпринимателей – печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

6.1.3.3) для физических лиц – подписью заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий, предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром, но не позднее 1(одного) рабочего дня с даты их регистрации многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктом 2.4.1.1 пункта 2.4.1 административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с подпунктом 2.4.1.2 пункта 2.4.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1414

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
застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «2.13.1.» пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «2.13.2.» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «2.13.3.» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «2.13.4.» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «2.13.5.» пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах «2.8.2.» - «2.8.6.» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «2.13.6.» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно _____ информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____.

(прилагаются документы, представленные заявителем)

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

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1414

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в

уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке*

(далее - уведомление)

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Указывается один из перечисленных способов	
--------------------------------------------	--

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1414

ФОРМА

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 застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в

уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**
(далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____
принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «2.26.1.» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «2.26.2.» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы _____ в _____, а также в _____

судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.

(при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1414

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке*

(далее - уведомление)

"__" _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления	

государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1414

ФОРМА

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
застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
подпункт «2.28.1.» пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
от 26.07.2022 № 1414

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административно-го действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченный орган, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС/ГИС ОГД	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС/ГИСОГД		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегис	направление	в день регистра	должностное	Уполномоченный	отсутствие документа	направление межведомстве

трированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	межведомственных запросов в органы и организации	ци заявлены и документов	лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	орган/ГИС/ПГС/СМЭВ/ГИСОГД	в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	ного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документацию, если сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ/ГИСОГД	-		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС/ГИСОГД	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС/ГИСОГД	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленно й квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа				

Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица	услуги, указанное в пункте 2.18 Административно-регулянта, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	органом и многофункциональным центром	ной услуги		ционально м центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	го документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги						Направление заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС/ГИС ОГД		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал

5.Выдача результата

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ГИС ОГД	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Направление в многофункциональный центр результата муниципальной	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ/ГИ СОГД	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофунк	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажно	

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний в городе Тынды
по проектам специальных разрешений в области
землепользования и застройки**

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях)

«26» июля 2022

(дата оформления заключения)

Общие сведения о публичных слушаниях:

Проект, рассмотренный на публичных слушаниях (наименование)	Проект постановления Администрации города Тынды «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства Пашаеву Анару Джумшуд оглы»; Проект постановления Администрации города Тынды «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды».
Сроки проведения публичных слушаний	С 27.06.2022 по 26.07.2022 года
Оповещение о проведении публичных слушаний (наименование и реквизиты решения, дата и источник его опубликования)	Постановление Администрации города Тынды от 27.06.2022 № 1182 «О проведении публичных слушаний по проектам специальных разрешений в области землепользования и застройки» (опубликовано в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» от 27.06.2022 № 12 и размещено на официальном

	сайте Администрации города Тынды в разделе «Градостроительная деятельность»)
Сведения о проведении экспозиции по проекту	Место проведения экспозиции по проектам специальных разрешений в области землепользования и застройки - холл Администрации города Тынды по адресу: г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29, здание Администрации города Тынды. Время посещения экспозиции: в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов с 05.07.2022 по 15.07.2022 года (включительно).
Сведения о проведения собрания (собраний) участников публичных слушаний	Собрание участников публичных слушаний проведено 18.07.2022 в 15.00 в актовом зале Администрации города Тынды по адресу: г. Тынды, ул. Красная Пресня, д. 29
Количество участников публичных слушаний	9 человек
Сведения о поступивших предложениях и замечаниях	Не поступало
Сведения о протоколе публичных слушаний (дата)	Протокол от 21.07.2022

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения:

№ п/п	Предложения и замечания (краткое содержание)	Количество
-		

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний:

№ п/п	Предложения и замечания (краткое содержание)	Количество
-		

Рекомендации комиссии по Правилам землепользования и застройки города Тынды

(наименование организатора общественных обсуждений)
о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

Выводы комиссии по Правилам землепользования и застройки города Тынды

(наименование организатора общественных обсуждений)

по результатам публичных слушаний:

Публичные слушания по проектам специальных разрешений в области землепользования и застройки считать состоявшимися.

Направить Мэру города Тынды рекомендации:

- о предоставлении Пашаеву Анару Джумшуд оглы разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции здания магазина (кадастровый номер объекта 28:06:010701:543), расположенного на земельном участке с кадастровым номером 28:06:010701:339 в части отклонения от параметров застройки (уменьшение расстояния от западной границы земельного участка до основного строения до 0,6 м, от ближайшей к зданию северной границы земельного участка – до 0,9 м, от южной границы земельного участка – до 0,6 м);

- об отказе в предоставлении Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 28:06:011301:138 по адресу: земельный участок расположен в центральной части кадастрового квартала, граница которого проходит по ул. Красная Пресня – ул. Профсоюзная – ул. Верхне-Набережная – ул. Спортивная (г. Тынды) «отдельно стоящий гараж» в связи с тем, что указанный вид разрешенного использования не входит в перечень условно разрешенных видов разрешенного использования, установленных пп. «а» п. 4 ч. 1 ст. 36 нормативного правового акта города Тынды от 15.12.2015 №44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа)», принятого решением Тындинской городской Думы от 15.12.2015 №344-Р-ТГД-VI (в редакции нормативного правового акта города Тынды от 14.12.2017 №46-НПА, принятого решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №672-Р-ТГД-VI; нормативного правового акта от 28.12.2020 № 41-НПА, принятого решением Тындинской городской Думы от 28.12.2020 № 310-Р-ТГД-VII; нормативного правового акта от 09.09.2021 № 19-НПА,

принятого решением Тындинской городской Думы от 09.09.2021 № 397-Р-ТГД-VII).

Заключение подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

Председатель организатора

публичных слушаний _____ / Плюхин В.В. /

Секретарь организатора

публичных слушаний _____ / Багмет Т.А. /

Администрация города Тынды информирует население города о возможности предоставления земельного участка для строительства индивидуального жилого дома.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома, в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка.

Заявления принимаются в приемной Администрации города Тынды, кабинет № 23, по адресу: г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29.

Дата окончания приема заявлений – по истечении тридцати дней со дня опубликования данного извещения.

Кадастровый номер земельного участка: 28:06:010602:776.

Земельный участок расположен по адресу: г. Тынды, ул. Комсомолец Якутии, № 5.

Площадь земельного участка – 793,00 кв.м.

Адрес и время приёма граждан для уточнения местоположения земельного участка: г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29, отдел архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды, контактные тел. 58-420; 58-416; 58-449; понедельник – пятница с 8:00 до 12:00.

Сообщение юридического отдела Администрации города Тынды

Административное исковое заявление Трифоновой Анны Викторовны к Администрации города Тынды о признании не действующим со дня принятия пункта 27 Положения «О премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий» утвержденного Постановлением Администрации города Тынды от 12 октября 2017 года № 2381,-удовлетворить.

Признать недействующим со дня вступления настоящего решения суда в законную силу пункт 27 Положения «О премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий» утвержденного Постановлением Администрации города Тынды от 12 октября 2017 года № 2381.

Сообщение о настоящем решении суда в течение одного месяца со дня его вступления в законную силу подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард»

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование документа	стр.
Правовые акты Администрации города Тынды	2
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления города Тынды	166



Фото для обложек взяты из общедоступных источников

Официальное периодическое печатное издание города Тынды газета «Авангард»

<p>Учредитель: Мэр города Тынды, осуществляющий функции высшего должностного лица города Тынды – главы муниципального образования города Тынды Издатель: Администрация города Тынды</p>	<p>Газета отпечатана на собственном оборудовании Администрации города Тынды</p>
<p>Газета учреждена постановлением Мэра города Тынды № 09 от 22 октября 2019 года</p>	<p>Подписана в печать 28.07.2022</p>
<p>Адрес учредителя: 676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29</p>	<p>Количество экземпляров (тираж) 60</p>
<p>Телефон (41656) 5-84-00, факс (41656) 4-68-95, e-mail: goradm@tynda.ru</p>	<p>Распространяется <u>БЕСПЛАТНО</u></p>
<p>Электронная версия газеты: http://gorod.tynda.ru/dokumenty/</p>	<p>Главный редактор: Мэр города Тынды Михайлова М.В.</p>
<p>Газета освобождена от регистрации в соответствии со статьей 12 Закона РФ от 27.12.1991 №2124-2 «О средствах массовой информации»</p>	