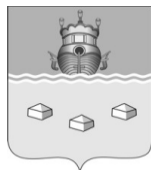


ВЕСТНИК



Информационный бюллетень Учредитель: Дума Солигаличского муниципального округа Костромской области

Бюллетень издается
с февраля 2024 года

№ 29(99) четверг — 10 июля 2025 год
Бюллетень выходит 2 раза в месяц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 01 июля 2025 года № 626 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.03.2024 года № 372 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с постановлением администрации Костромской области от 26 декабря 2022 года № 663-ра «О реализации Закона Костромской области «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции», руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.03.2024 года № 372 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» в редакции постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 10.06.2024 года № 688 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.03.2024 года № 372 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства», постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 27.09.2024 года № 1066 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.03.2024 года № 372 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства», постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 26.12.2024 года № 1433 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.03.2024 года № 372 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства», постановления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 25.03.2025 года № 269 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 28.03.2024 года № 372 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Утвержденный постановлением перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства изложить в новой редакции (Приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области (В.Н.Чижикова).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник» и размещению на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

Приложение
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального округа
Костромской области
от 28.03.2024 года № 372

№ п/п	Адрес земельных участков, или иное описание местоположения земельных участков	Категория земель	Площадь и вид разрешенного использования земельного участка	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии)
1	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, г. Солигалич, ул. Василия Богомолова, з/у 29	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:120318:240
2	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, г. Солигалич, ул. Василия Богомолова, з/у 32	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:120318:243
3	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, г. Солигалич, ул. Василия Богомолова, з/у 34	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:120318:241
4	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, г. Солигалич, ул. Василия Богомолова, з/у 36	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:120318:242
5	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, с. Гнездиново, ул. Лесная, уч. 16	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:104504:211
6	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, с. Гнездиново, ул. Лесная, уч. 8	Земли населенных пунктов	1311 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:104504:206
7	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, с. Гнездиново, ул. Лесная, уч. 12	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:104504:209
8	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, с.	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного	44:20:104504:208

	Гнездикино, ул. Лесная, уч. 10		строительства	
9	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, с. Гнездикино, уч. 10	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:104504:215
10	Российская Федерация, обл. Костромская, Солигаличский муниципальный округ, с. Гнездикино, уч. 8	Земли населенных пунктов	1200 кв.м, для индивидуального жилищного строительства	44:20:104504:207

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 01 июля 2025 года № 629 «Об оказании бесплатной юридической помощи в администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области»

Руководствуясь Федеральными законами от 21 ноября 2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Костромской области от 18.06.2012 N 248-5-ЗКО "О бесплатной юридической помощи в Костромской области", в целях создания условий для реализации прав граждан на получение бесплатной юридической помощи, администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что бесплатная юридическая помощь гражданам оказывается специалистами юридического отдела администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.
2. Утвердить прилагаемый порядок организации и оказания бесплатной юридической помощи в администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 18 июля 2017 года № 414 «Об оказании бесплатной юридической помощи в администрации Солигаличского муниципального района Костромской области».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

Приложение
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального округа
Костромской области
от 01 июля 2025г. № 629

Порядок организации и оказания бесплатной юридической помощи в администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области

1. Бесплатная юридическая помощь гражданам в администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области оказывается специалистами юридического отдела администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее – юридический отдел, специалисты, соответственно) согласно прилагаемому к Порядку графику.
2. Бесплатная юридическая помощь оказывается на общественных началах.
3. Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи, предусмотренных статьей 3 Закона Костромской области от 18.06.2012 N 248-5-ЗКО «О бесплатной юридической помощи в Костромской области», в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:
 - 1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Костромской области, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;
 - 2) инвалиды I и II группы;
 - 3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;
 - 4) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, находящиеся (находившиеся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в [пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне"](#), при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, а также члены семей указанных граждан;
 - 5) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях, а также члены семей указанных граждан;
 - 6) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 года, а также члены семей указанных лиц;
 - 7) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
 - 8) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;
 - 9) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;
 - 10) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;
 - 11) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);
 - 12) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с [Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"](#);
 - 13) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;
 - 14) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:
 - а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;
 - б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
 - в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
 - г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

15) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

16) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с восстановлением на работе, отказом в заключении трудового договора, расторжением трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, взысканием начисленной, но не выплаченной заработной платы, назначением и выплатой пособий;

17) ветераны боевых действий, члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий в соответствии с [Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах"](#);

18) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области;

19) вдовы (вдовцы) ветеранов Великой Отечественной войны, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Героев труда Российской Федерации.

Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи, предусмотренных статьей 3 Закона Костромской области «О бесплатной юридической помощи в Костромской области», в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи также имеют следующие категории граждан:

1) члены семей погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее - граждане, пребывавшие в добровольческих формированиях) по вопросам, связанным с предоставлением социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных [Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#), другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации для военнослужащих и членов их семей, мер социальной поддержки членов семей, предусмотренных [Федеральным законом от 19 июля 2011 года N 247-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#), указами Президента Российской Федерации, а также по вопросам наследования имущества погибших (умерших) военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях. Категории членов семей определяются в соответствии с указанными в настоящем пункте федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

4. Организация оказания бесплатной юридической помощи:

До начала консультации граждане предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка:

1) малоимущими гражданами - справка органа социальной защиты населения о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина), полученном за три последних календарных месяца, подтверждающих месяцу обращения к адвокату. Расчет среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) производится в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи";

2) инвалидами I и II группы, детьми-инвалидами - справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

3) ветеранами Великой Отечественной войны, Героями Российской Федерации, Героями Советского Союза, Героями Социалистического Труда, Героями Труда Российской Федерации - удостоверение, подтверждающее их принадлежность к указанным категориям;

4) детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их представителями - справка, выданная органом опеки и попечительства, подтверждающая указанный статус;

5) гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, - справка, выданная администрацией учреждения, о нахождении гражданина в данном учреждении, с указанием статуса гражданина;

6) несовершеннолетними, содержащимися в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетними, отбывающими наказание в местах лишения свободы, а также их представителями - справка, выданная администрацией учреждения, о нахождении несовершеннолетнего в данном учреждении;

7) гражданами, имеющими право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", - справка, выданная медицинским учреждением, о нахождении гражданина на учете в данном учреждении;

8) гражданами, признанными судом недееспособными, их представителями - решение суда о признании гражданина недееспособным;

9) лицами, желающими принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, - свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, выданное органами опеки и попечительства;

10) усыновителями - свидетельство об усыновлении ребенка;

11) гражданами, пострадавшими в результате чрезвычайной ситуации, - справка, выданная органом, уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) гражданской обороны при органах местного самоуправления;

12) гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, - соответствующее удостоверение единого образца, выданное органами социальной защиты населения;

13) беременными женщинами и женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, - соответственно справка из женской консультации, где она состоит на учете по беременности, или свидетельство о рождении ребенка;

14) ветеранами боевых действий, членами семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах" - соответствующее удостоверение единого образца, выданное уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

15) вдовами (вдовцами) ветеранов Великой Отечественной войны, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, Героев труда Российской Федерации - удостоверение, подтверждающее их принадлежность к указанным категориям.

16) членами семей погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее - участники специальной военной операции) - документ, подтверждающий родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции, документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции;

17) гражданами-заемщиками, определенными в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 7 октября 2022 года N 377-ФЗ "Об особенностях исполнения обязательств по кредитным договорам (договорам займа) лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, принимающими участие в специальной военной операции, а также членами их семей и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", - документ, подтверждающий принадлежность к числу участников специальной военной операции, документ, подтверждающий родственные отношения с участником специальной военной операции (для членов семей), кредитный договор (договор займа), в том числе кредитный договор (договор займа), обязательства по которому обеспечены ипотекой, заключенные с кредитором, указанным в пункте 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 21 декабря 2013 года N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)";

18) гражданами, проходящими (проходившими) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, гражданами, находящимися (находившимися) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилагающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящимся (находившимся) на указанных территориях служащими (работниками) правоохранительных органов Российской Федерации, гражданами, выполняющими (выполнявшими) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях (далее в настоящем подпункте - участие в специальной военной операции), а также членами семей указанных граждан - документ, подтверждающий статус гражданина, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции, документ, подтверждающий родственные отношения с гражданином, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции (для членов семей);

19) гражданами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, гражданами, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации, прилагающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, гражданами, заключившими контракт (имевшими иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях (далее в настоящем

подпункте - участники СВО), а также членами семей указанных граждан - документ, подтверждающий принадлежность к числу участников СВО, документ, подтверждающий родственные отношения с участником СВО (для членов семей);

20) лицами, принимавшими в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 года, а также членами семей указанных лиц - соответствующее удостоверение единого образца, документ, подтверждающий родственные отношения с ветераном боевых действий (для членов семей).

Документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, могут быть представлены по просьбе гражданина, имеющего право на получение бесплатной юридической помощи, другим лицом, если гражданин не имеет возможности лично обратиться за получением бесплатной юридической помощи. В этом случае представитель гражданина, помимо указанных в настоящем Перечне документов, представляет документ, удостоверяющий личность, доверенность или документ, подтверждающий права законного представителя.

5. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

1) правового консультирования в устной и письменной форме;

2) предоставления типовых форм испрашиваемых документов, полученных с использованием справочных информационных систем;

3) разъяснения порядка обращения за защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов.

6. Бесплатная юридическая помощь оказывается:

1) в форме личного консультирования;

2) в форме рассмотрения обращения гражданина, поступивших в адрес администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

7. Основаниями для оказания бесплатной юридической помощи являются:

1) письменное обращение заявителя;

2) обращение заявителя в электронной форме;

3) устное обращение заявителя в ходе личного приема.

8. Рассмотрение обращений, поступивших в письменной форме и в форме электронного документа, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону в приемной администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

10. На личном приеме в журнал учета личного приема гражданина заносится краткое содержание вопроса и консультации. Если ответ на вопрос консультации требует дополнительной информации, назначается повторная консультация.

11. Специалист не вправе:

оказывать правовое консультирование, если в отношении вопроса, с которым гражданин обратился за юридической помощью, имеются свои интересы, отличные от интересов гражданина;

разглашать сведения, сообщенные ему гражданином в связи с оказанием правовой помощи, без согласия этого гражданина.

12. Специалист вправе отказать гражданину в консультации, если:

1) гражданин обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;

2) гражданин не представил документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

3) гражданину, обратившемуся за оказанием бесплатной юридической помощи, не предоставлено право на ее получение в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области и настоящим Порядком;

4) если вопрос, с которым обратился гражданин:

- был рассмотрен в порядке гражданского, уголовного или административного судопроизводства;

- связан с уголовным судопроизводством;

- возник в связи с участием обратившегося за помощью гражданина в противоправной деятельности, в сделках, противоправных основах правопорядка и нравственности.

Приложение
к Порядку оказания
бесплатной юридической
помощи в Солигаличском
муниципальном округе
Костромской области

График приема граждан в целях оказания бесплатной юридической помощи в Солигаличском муниципальном округе Костромской области

	Наименование структурного подразделения администрации Солигаличского муниципального округа	Место проведения приема	Дни приема	Часы приема	Лицо, ответственное за проведение приема, контактный телефон
.	Юридический отдел	Здание администрации Солигаличского муниципального округа, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д. 1, 1-й этаж, кабинет № 8	Первый и третий четверг месяца	С 10.00 часов до 12.00 часов	Петрова Юлия Николаевна Карабанова Лариса Ивановна 8 (49436) 5-13-52

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 03 июля 2025 года № 633 «О проведении аукциона по продаже земельного участка»

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион (далее - Аукцион), открытый по составу участников, по продаже земельного участка, площадью 672 (Шестьсот семьдесят два) +/- 11 кв. м. с кадастровым номером 44:20:120511:548, адрес (местоположение): Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный округ, г. Солигалич, ул. Энергетиков, з/у 6а (далее – предмет Аукциона).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Цель использования: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Определить организатором Аукциона администрацию Солигаличского муниципального округа Костромской области.

3. В целях проведения Аукциона по продаже земельного участка утвердить аукционную комиссию в следующем составе:

Чижиков Вячеслав Николаевич, председатель комиссии, первый заместитель главы администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Быстрова Любовь Николаевна – заместитель председателя комиссии, заведующий отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Медведева Ирина Сергеевна, секретарь комиссии, заместитель заведующего отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Члены комиссии:

Петрова Юлия Николаевна – заведующий юридическим отделом администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Сиягина Светлана Леонидовна – заместитель заведующего отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области;

Яковлева Юлия Геннадьевна – заместитель заведующего отделом по строительству и архитектуре, главный архитектор администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

4. Установить, что начальной ценой предмета Аукциона будет являться рыночная стоимость земельного участка, определенная по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5. Организатору Аукциона:

- определить время, место и порядок проведения Аукциона, сроки подачи заявок на участие в Аукционе (далее - заявки), порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета Аукциона («шаг Аукциона»);
- разместить извещение о проведении Аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru;
- опубликовать извещение о проведении Аукциона в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 03 июля 2025 года № 637 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 07.02.2024 г. № 151 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В целях осуществления мер по координации работы по предупреждению преступности и правонарушений среди несовершеннолетних, охраны их законных прав и интересов,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 07.02.2024 г. № 151 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Солигаличского муниципального округа Костромской области», в редакции постановлений администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 19.03.2024г. № 325, от 15.07.2024 г. № 837, от 07.11.2024г. № 1218, от 14.11.2024 г. № 1244, от 04.04.2025г. № 325, от 18.04.2025г. № 363, от 02.06.2025г. № 508, от 24.06.2025г. № 595, (далее по тексту постановление) следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Солигаличского муниципального округа Костромской области:

Доброву Ольгу Борисовну - начальника отдела по Солигаличскому району ОГКУ «Центр занятости населения Костромской области» (по согласованию).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 03 июля 2025 года № 638 «О внесении изменений в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 25 марта 2024 года № 360 «О комплексных мерах противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2022 - 2025 годы»

В целях недопущения проникновения и распространения в среду населения Солигаличского муниципального округа Костромской области наркотических средств и психотропных веществ, в соответствии со статьями 42,43 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области,

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 25 марта 2024 года № 360 «О комплексных мерах противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Солигаличском муниципальном округе Костромской области на 2022 - 2025 годы» (далее постановление) следующие изменения:

1.1. в приложении 3:

1.1.1. исключить из состава антинаркотической комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее комиссия) Доброву Ольгу Борисовну.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 04 июля 2025 года № 643 «О создании балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В целях контроля за эффективностью использования муниципального имущества Солигаличского муниципального округа Костромской области, анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, руководствуясь Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать балансовую комиссию Солигаличского муниципального округа Костромской области.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области (Приложение 1);
 - 2.2. Регламент работы балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области (Приложение 2);
 - 2.3. Состав балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области (Приложение 3).
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

Приложение 1
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального
округа Костромской области
от 4 июля 2025г. № 643

**Положение
о балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа
Костромской области**

Глава 1. Общие положения

1. Балансовая комиссия Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее – Балансовая комиссия) создается в целях контроля за эффективностью использования муниципального имущества, анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, разработки мероприятий и механизмов повышения эффективности их деятельности и является коллегиальным, совещательным органом.
2. В своей деятельности Балансовая комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области, иными нормативными правовыми актами Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также настоящим Положением.
3. Состав балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа определяется постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Глава 2. Основные задачи Балансовой комиссии

Основными задачами деятельности Балансовой комиссии являются:

1. Реализация прав собственника имущества путем контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятий;
2. Обеспечение эффективности использования и оптимизация муниципального имущества;
3. Выявление резервов роста доходной базы бюджета Солигаличского муниципального округа Костромской области от использования муниципального имущества и деятельности муниципальных предприятий;
4. Обеспечение согласованных действий заинтересованных органов по повышению эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
5. Обеспечение получения доходов бюджета Солигаличского муниципального округа Костромской области от перечисления части чистой прибыли предприятий, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Глава 3. Функции Балансовой комиссии

1. Для реализации возложенных задач Балансовая комиссия осуществляет следующие функции:
 - 1.1. Оценивает эффективность управления муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий и оперативном управлении учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области;
 - 1.2. Заслушивает отчеты руководителей о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области, хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, о проводимой работе по профилактике банкротства, финансовому оздоровлению и повышению эффективности деятельности;
 - 1.3. Заслушивает отчеты представителей о деятельности в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области;
 - 1.4. Оценивает текущее финансовое состояние муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, по результатам анализа финансовой отчетности, расшифровок, справок и других материалов;
 - 1.5. Рассматривает предложения муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, по планам работы предприятий на среднесрочный период и перспективным направлениям деятельности;
 - 1.6. Выявляет и анализирует причины образования у муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, задолженности по уплате платежей в бюджеты и внебюджетные фонды Российской Федерации; объемы кредиторской и дебиторской задолженности предприятия, наличие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, анализ претензионно-исковой работы предприятия;
 - 1.7. Определяет меры по погашению задолженности муниципальных предприятий, хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, по уплате платежей в бюджеты и внебюджетные фонды Российской Федерации и финансовому оздоровлению организаций должников;
 - 1.8. Утверждает планы мероприятий по финансовому оздоровлению муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области;
 - 1.9. Вырабатывает рекомендации по совершенствованию системы управления муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, в целях повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности;
 - 1.10. Вырабатывает рекомендации и предложения по увеличению доходов консолидированного бюджета Костромской области за счет управления и использования муниципального имущества;
 - 1.11. Рассматривает результаты ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и исполнение плана мероприятий по устранению выявленных в ходе ревизии нарушений;
 - 1.12. Готовит экономически-обоснованные предложения по установлению величины норматива отчисления части чистой прибыли муниципальных предприятий в бюджет Солигаличского муниципального округа Костромской области;
 - 1.13. Оценивает эффективность деятельности руководителей муниципальных предприятий, хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области;
 - 1.14. Рекомендует привлечение руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Солигаличского муниципального округа Костромской области, хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, к дисциплинарной ответственности, расторжение трудовых договоров;

Глава 4. Организация работы Балансовой комиссии

1. Заседания Балансовой комиссии проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым главой Солигаличского муниципального округа, являющимся председателем Балансовой комиссии.
2. Подготовку сводных материалов для рассмотрения на заседаниях Балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь. Повестка заседаний Балансовой комиссии формируется ответственным секретарем в соответствии с Регламентом работы Балансовой комиссии и утверждается председателем Балансовой комиссии.
3. В рамках работы Балансовой комиссии осуществляется ежеквартальное проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, муниципальных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области.
4. Балансовая комиссия имеет право:
 - 4.1. Заслушивать на своих заседаниях руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, муниципальных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области, представителей органов местного самоуправления муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области по вопросам, относящимся к их компетенции;
 - 4.2. Устанавливать для руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, муниципальных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области, сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
 - 4.3. Вносить в установленном порядке предложения о применении дисциплинарных взысканий к руководителям муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, муниципальных учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области.
5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Балансовой комиссии осуществляет отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Приложение 2
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального
округа Костромской области
от 4 июля 2025 № 643

Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает единый порядок рассмотрения Балансовой комиссией Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее Балансовая комиссия) вопросов, относящихся к ее компетенции.
2. Работа Балансовой комиссии основывается на плане работы, утвержденном председателем Балансовой комиссии.

Глава 2. Порядок работы Балансовой комиссии

1. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным, если на ее заседании не менее половины ее членов. Члены Балансовой комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.
2. Решение балансовой комиссии принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Балансовой комиссии.
3. Решения Балансовой комиссии оформляются протоколом, который подписывается ответственным секретарем и утверждается председателем Балансовой комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя.
4. Протокол оформляется ответственным секретарем Балансовой комиссии.
5. Балансовую комиссию возглавляет председатель. Во время отсутствия председателя Балансовой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Глава 3. Порядок подготовки и рассмотрения материалов

1. Рассмотрения финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности Солигаличского муниципального округа Костромской области, осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым председателем Балансовой комиссии.
2. Председатель Балансовой комиссии определяет время проведения заседания Балансовой комиссии, повестку заседания и список приглашенных на заседание. На заседание комиссии приглашаются руководитель предприятия, главный бухгалтер и иные лица.
3. Ответственный секретарь, не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания комиссии, оповещает членов Балансовой комиссии и приглашенных о сроке проведения заседания, повестке и сроках подготовки и предоставления документов.
4. Должностные лица, ответственные за подготовку предложений и обращений, в установленные сроки представляют ответственному секретарю Балансовой комиссии справку по вопросам повестки дня.
5. Ответственный секретарь обобщает представленные материалы, готовит пакет документов для членов Балансовой комиссии, который включает в себя:
 - 5.1. Повестку дня заседания;
 - 5.2. Рассматриваемые документы;
 - 5.3. Краткий отчет о выполнении поручений предыдущих заседаний Балансовой комиссии.
6. Материалы, подготовленные к заседанию Балансовой комиссии, доводятся не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.
7. Протоколы заседаний в течение трех рабочих дней с даты подписания высылаются членам Балансовой комиссии.
8. Протоколы заседаний Балансовой комиссии хранятся у ответственного секретаря комиссии.
9. Решения, принимаемые комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями.
10. Председатель комиссии вправе назначить внеочередное заседание комиссии по итогам выполнения ранее принятых комиссией решений.

Приложение 3
к постановлению администрации
Солигаличского муниципального
округа Костромской области
от 4 июля 2025 № 643

Состав балансовой комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области

Вакуров Александр Александрович	глава Солигаличского муниципального округа Костромской области, председатель комиссии
Чижилов Вячеслав Николаевич	первый заместитель главы администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, заместитель председателя комиссии
Быстрова Любовь Николаевна	заведующий отделом по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, ответственный секретарь
Баркова Ольга Андреевна	заведующий отделом по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства территорий администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, член комиссии
Горячева Наталия Константиновна	заведующий отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, член комиссии
Лебедева Евгения Николаевна	начальник финансового управления администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, член комиссии
Маслова Елена Александровна	председатель Ревизионной комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области, член комиссии
Петрова Юлия Николаевна	Заведующий юридическим отделом администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, член комиссии
Сучилов Владимир Александрович	заместитель главы администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, член комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 04 июля 2025 года № 646 «Об утверждении Порядка разработки документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6,11,39 Федерального закона от 28 июня 2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьей 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 23 июня 2017 года № 354 «Об утверждении Порядка разработки документов стратегического планирования Солигаличского муниципального района Костромской области и их содержание».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

**Порядок
разработки документов стратегического планирования
Солигаличского муниципального округа Костромской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее – Порядок) определяет общие требования к последовательности разработки, содержанию и реализации документов стратегического планирования, мониторингу и контролю реализации документов стратегического планирования, а также общественному обсуждению проектов документов стратегического планирования.

2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (далее – Закон о стратегическом планировании), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Для целей настоящего Порядка используются понятия и термины, определенные Законом о стратегическом планировании.

II. Документы стратегического планирования

1. К документам стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области относятся:

1) стратегия социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее по тексту – стратегия);
2) план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее по тексту – план мероприятий по реализации стратегии);

3) прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области на среднесрочный или долгосрочный период;

4) бюджетный прогноз Солигаличского муниципального округа Костромской области на долгосрочный период;

5) муниципальные программы.

2. Стратегия социально-экономического развития муниципального образования и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования разрабатываются, утверждаются (одобряются) и реализуются по решению органов местного самоуправления.

Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области на среднесрочный или долгосрочный период, бюджетный прогноз Солигаличского муниципального округа Костромской области на долгосрочный период, муниципальные программы разрабатываются, утверждаются (одобряются) и реализуются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Документы стратегического планирования подлежат обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

III. Участники стратегического планирования и их полномочия

1. Участниками стратегического планирования Солигаличского муниципального округа являются:

1) Глава администрации Солигаличского муниципального округа;

2) Дума Солигаличского муниципального округа;

3) Администрация Солигаличского муниципального округа;

4) Ревизионная комиссия Солигаличского муниципального округа;

5) муниципальные учреждения Солигаличского муниципального округа.

2. Глава администрации Солигаличского муниципального округа:

1) обеспечивает координацию деятельности органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования, организует взаимодействие органов местного самоуправления с общественными объединениями;

2) ежегодно отчитывается перед Думой Солигаличского муниципального округа о результатах своей деятельности, деятельности администрации Солигаличского муниципального округа и иных подведомственных органов местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округа Костромской области;

3) заслушивает сводный годовой доклад администрации Солигаличского муниципального округа о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ;

4) осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Дума Солигаличского муниципального округа:

1) определяет порядок разработки документов стратегического планирования;

2) утверждает стратегию социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области;

3) заслушивает ежегодный отчет главы администрации Солигаличского муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности администрации Солигаличского муниципального округа и иных подведомственных главе администрации Солигаличского муниципального округа органов местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области;

4) осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Администрация Солигаличского муниципального округа:

1) определяет приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа, согласованные с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Костромской области;

2) разрабатывает документы стратегического планирования;

3) обеспечивает размещение проектов документов стратегического планирования для общественного обсуждения на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа, а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) осуществляет мониторинг и контроль реализации документов планирования;

5) подготавливает и докладывает главе администрации Солигаличского муниципального округа сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ;

6) обеспечивает регистрацию документов стратегического планирования в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования;

7) определяет:

а) порядок разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития, требования к его содержанию;

б) перечень муниципальных программ, а также порядок их разработки, реализации и оценки эффективности;

в) порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Солигаличского муниципального округа Костромской области на долгосрочный период;

8) осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования, определенные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

5. Ревизионная комиссия Солигаличского муниципального округа:

1) осуществляет финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных программ;

2) осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с Положением о ревизионной комиссии Солигаличского муниципального округа Костромской области.

6. Муниципальные учреждения осуществляют полномочия в сфере стратегического планирования посредством участия в разработке и реализации мероприятий муниципальных программ.

IV. Стратегия социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа

- 1 Стратегия разрабатывается на основе законов Костромской области, иных нормативных правовых актов Костромской области и Солигаличского муниципального округа, с учетом настоящего Порядка и других документов стратегического планирования.
2. Стратегия содержит:
 - 1) оценку текущей социально-экономической ситуации и степени достижения целей социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа;
 - 2) определение целей социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа и целевых показателей на долгосрочный период, а также условий, факторов их достижения и ограничений и рисков при их достижении с учетом задач обеспечения национальной безопасности Российской Федерации;
 - 3) определение основных приоритетов и задач социально-экономической политики на долгосрочный период, обеспечивающих достижение целей социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа;
 - 4) приоритеты и направления развития Солигаличского муниципального округа;
 - 5) обоснование основных реформ и программ, необходимых для достижения целей социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа;
 - 6) основные направления, мероприятия и механизмы реализации стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа;
 - 8) иные положения, определенные администрацией Солигаличского муниципального округа.
3. Стратегия является основой для разработки плана мероприятий по реализации стратегии и муниципальных программ Солигаличского муниципального округа.
4. Разработка стратегии осуществляется каждые 6 лет на 12 и более лет. Решение о разработке стратегии принимает администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области с учетом социально-экономической ситуации и перспектив развития округа в форме постановления, которым определяется дата начала разработки, перечень участников разработки стратегии, план разработки стратегии, предусматривающий в том числе общественное обсуждение проекта стратегии.
5. Разработка стратегии осуществляется отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа (далее - Разработчик стратегии) совместно с участниками разработки стратегии.
6. В разработке стратегии принимают участие структурные подразделения администрации округа в соответствии с предметами ведения и другие участники стратегического планирования (далее - участники разработки).
7. К разработке стратегии могут привлекаться объединения профессиональных союзов и работодателей, общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.
8. Разработчик стратегии в 15-дневный срок со дня принятия администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области решения о разработке стратегии направляет участникам разработки запрос о предоставлении сведений, необходимых для разработки стратегии, включающий описание основных проблемных вопросов, на решение которых направлена стратегия, возможные направления (способы) их решения, а также предложения по перечню критериев, целевых показателей и индикаторов, иных показателей в соответствующей отрасли экономики и сфере государственного управления, планируемых к включению в стратегию для осуществления мониторинга его реализации. Форма запроса определяется разработчиком стратегии.
9. Участники разработки в 30-дневный срок со дня получения запроса представляют разработчику стратегии информацию, необходимую для разработки стратегии.
10. Разработчик стратегии на основе сведений, предоставляемых участниками разработки, разрабатывает проект стратегии в срок, не превышающий 6 месяцев со дня начала разработки стратегии.
11. При необходимости администрация Солигаличского муниципального округа создает рабочую группу по разработке проекта стратегии.
12. С целью проведения общественного обсуждения проект стратегии размещается на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и федеральной информационной системе стратегического планирования.
13. Проект стратегии согласовывается разработчиком стратегии с участниками разработки стратегии и выносится на рассмотрение на коллегию при главе Солигаличского муниципального округа одновременно с проектом постановления администрации Солигаличского муниципального округа об утверждении стратегии.
14. Стратегия утверждается постановлением администрации Солигаличского муниципального округа.
15. Мониторинг и контроль реализации стратегии осуществляются отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа на основе данных официального статистического наблюдения, ежегодных отчетов о реализации основных направлений деятельности структурных подразделений администрации округа, муниципальных программ, а также иной информации, предоставляемой органами местного самоуправления в соответствии с их сферой ведения.
16. Структурные подразделения администрации Солигаличского муниципального округа направляют не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом, в отдел по экономическому развитию сведения о реализации стратегии по форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку.
17. Информация о реализации стратегии ежегодно до 30 июля года, следующего за отчетным годом подготавливается отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа на основании сведений, указанных в пункте 16 настоящего Порядка.
18. При необходимости администрации округа принимаются решения о корректировке стратегии в порядке, установленном настоящими Порядком.
19. Основаниями для возможной корректировки Стратегии являются:
 - 1) изменение приоритетов и целей регионального развития и развития Солигаличского муниципального округа, содержащихся в нормативных правовых актах;
 - 2) изменение требований действующего законодательства, регламентирующих порядок разработки Стратегии;
 - 3) результаты мониторинга и контроля Стратегии.
20. Стратегия в течение 10 дней со дня ее утверждения размещается на сайте администрации Солигаличского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и федеральной информационной системе стратегического планирования.

V. План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области

1. План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа (далее – план мероприятий по реализации стратегии) разрабатывается на основе положений стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на период реализации Стратегии с учетом основных направлений деятельности администрации Солигаличского муниципального округа.
2. План мероприятий по реализации Стратегии содержит:
 - 1) этапы реализации Стратегии, выделенные с учетом установленной периодичности бюджетного планирования: три года (для первого этапа реализации стратегии и текущего периода бюджетного планирования) и шесть лет (для последующих этапов и периодов);
 - 2) цели и задачи социально-экономического развития округа, приоритетные для каждого этапа реализации Стратегии;
 - 3) показатели реализации Стратегии и их значения, установленные для каждого этапа реализации Стратегии;
 - 4) комплекс мероприятий и перечень муниципальных программ округа, обеспечивающие достижение на каждом этапе реализации Стратегии долгосрочных целей социально-экономического развития округа, указанных в Стратегии;
 - 5) иные положения, определенные администрацией округа.
3. План мероприятий разрабатывается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и мероприятия группируются в соответствии с этапами реализации Стратегии, приоритетными для каждого этапа целями и задачами Стратегии, направлением социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа (например, направленные на повышение эффективности экономики, на социальное развитие, на решение инфраструктурных проблем, на решение проблем в сфере экологии и т. д.).
4. План мероприятий утверждается правовым актом администрации Солигаличского муниципального округа не позднее пяти месяцев со дня утверждения Стратегии.
5. Мониторинг и контроль реализации плана мероприятий по реализации стратегии осуществляются отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа на основе данных официального статистического наблюдения, ежегодных отчетов о реализации основных направлений деятельности структурных подразделений администрации округа, муниципальных программ, а также иной информации, предоставляемой органами местного самоуправления в соответствии с их сферой ведения.
6. Структурные подразделения администрации Солигаличского муниципального округа направляют не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом, в отдел по экономическому развитию сведения о реализации плана по форме, разработанной отделом по экономическому развитию.
7. Информация о реализации плана ежегодно до 30 июля года, следующего за отчетным годом подготавливается отделом по экономическому развитию администрации Солигаличского муниципального округа на основании сведений, указанных в пункте 16 настоящего Порядка по форме, согласно приложению 3 к настоящему порядку.
8. Корректировка Плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа осуществляется при корректировке (актуализации) Стратегии, на основании которой он был разработан, а также при существенном изменении условий реализации планируемых мероприятий (внешних и внутренних факторов), снижающих результативность и эффективность планируемых мероприятий.

VI. Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа

1. Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период разрабатывается ежегодно на период не менее трех лет.
2. Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период разрабатывается на вариативной основе.
3. Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период содержит:
- 1) оценку достигнутого уровня социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа;
 - 2) оценку факторов и ограничений экономического роста Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период;
 - 3) направления социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа и целевые показатели одного или нескольких вариантов прогноза социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период, включая количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития;
 - 4) основные параметры муниципальных программ Солигаличского муниципального округа
 - 5) иные положения, определенные администрацией Солигаличского муниципального округа.
4. Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период одобряется постановлением администрации Солигаличского муниципального округа одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Думу Солигаличского муниципального округа.
5. Прогноз социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период в десятидневный срок со дня его одобрения размещается на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа в сети "Интернет".
6. Порядок разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа на среднесрочный период определяется администрацией Солигаличского муниципального округа.

VII. Бюджетный прогноз Солигаличского муниципального округа на долгосрочный период

Бюджетный прогноз Солигаличского муниципального округа на долгосрочный период разрабатывается в соответствии со статьей 170.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в порядке установленном администрацией Солигаличского муниципального округа.

VIII. Муниципальные программы Солигаличского муниципального округа

1. Муниципальные программы Солигаличского муниципального округа (далее – муниципальные программы) разрабатываются структурными подразделениями администрации Солигаличского муниципального округа для достижения приоритетов и целей социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа, определенных в стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа, и основных направлениях деятельности администрации Солигаличского муниципального округа.
2. Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией Солигаличского муниципального округа.
3. Перечень муниципальных программ формируется, исходя из стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа, с учетом основных направлений деятельности администрации Солигаличского муниципального округа и утверждается, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Солигаличского муниципального округа.
4. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Солигаличского муниципального округа определяется администрацией Солигаличского муниципального округа.

IX. Мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования

1. Целью мониторинга реализации документов стратегического планирования является повышение эффективности функционирования системы стратегического планирования, осуществляемого на основе комплексной оценки основных социально-экономических и финансовых показателей, содержащихся в документах стратегического планирования, а также повышение эффективности деятельности участников стратегического планирования по достижению в установленные сроки запланированных показателей социально-экономического развития округа.
2. Основными задачами мониторинга реализации документов стратегического планирования являются:
- 1) сбор, систематизация и обобщение информации о социально-экономическом развитии округа;
 - 2) оценка степени достижения запланированных целей социально-экономического развития округа;
 - 3) оценка результативности и эффективности документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках планирования и программирования отраслей экономики и сфер муниципального управления;
 - 4) оценка соответствия плановых и фактических сроков, результатов реализации документов стратегического планирования и ресурсов, необходимых для их реализации;
 - 5) оценка уровня социально-экономического развития округа, проведение анализа, выявление возможных рисков и угроз и своевременное принятие мер по их предотвращению;
 - 6) разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы стратегического планирования.
3. Документами, в которых отражаются результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования в сфере социально-экономического развития округа, являются:
- 1) ежегодный отчет главы Солигаличского муниципального округа Костромской области о результатах своей деятельности в соответствии с Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области;
 - 2) сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, предусмотренные нормативным правовым актом администрации округа.
4. Документы, в которых отражаются результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования, подлежат размещению на официальных сайтах органов, ответственных за разработку документов стратегического планирования, и общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в сети "Интернет", за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.
5. Основными задачами контроля реализации документов стратегического планирования являются:
- 1) сбор, систематизация и обобщение информации о социально-экономическом развитии округа;
 - 2) оценка качества документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования;
 - 3) оценка результативности и эффективности реализации решений, принятых в процессе стратегического планирования;
 - 4) оценка достижения целей социально-экономического развития округа;
 - 5) разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы стратегического планирования.
6. По результатам контроля реализации документа стратегического планирования орган, его осуществлявший, направляет главе администрации Солигаличского муниципального округа соответствующую информацию.
7. Мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования осуществляется разработчиком документов стратегического планирования на основе данных официального статистического наблюдения, а также иной информации, представляемой органами местного самоуправления в соответствии с их сферой ведения. Разработчик документов стратегического планирования ежегодно подготавливает доклад о реализации документов стратегического планирования, размещает его на официальном сайте администрации округа в сети "Интернет" и федеральной информационной системе стратегического планирования, за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

X. Общественное обсуждение проектов документов стратегического планирования

1. Проекты документов стратегического планирования выносятся на общественное обсуждение с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.
2. Форма, порядок и сроки общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования определяются нормативным правовым актом администрации Солигаличского муниципального округа.
3. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования, должны быть рассмотрены органом местного самоуправления, ответственным за разработку документа стратегического планирования.
4. В целях обеспечения открытости и доступности информации об основных положениях документов стратегического планирования их проекты подлежат размещению на официальном сайте органа, ответственного за разработку документа стратегического планирования, а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Форма

Утверждаю:
Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

_____ подпись ФИО
_____ дата

Отчет
об исполнении показателей Стратегии социально-экономического развития
Солигаличского муниципального округа Костромской области на период до _____ года
за _____ год

Наименование показателя	Ед. измерения	Плановое значение на _____ год	Фактическое значение за _____ год	Процент выполнения

Приложение № 2
к Порядку разработки, корректировки,
осуществления мониторинга
и контроля реализации документов
стратегического планирования Солигаличского
муниципального округа
Костромской области и их содержание

Форма

Утверждаю:
Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

_____ подпись ФИО
_____ дата

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации Стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области
на период до _____ года

№ п/п	Мероприятие	Форма исполнения	Показатель, единицы измерения	Ожидаемый результат			Ответственный исполнитель
				факт предыдущего года	оценка текущего года	Прогноз в разрезе годов	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Порядку разработки, корректировки,
осуществления мониторинга
и контроля реализации документов
стратегического планирования Солигаличского
муниципального округа
Костромской области и их содержание

Форма

Утверждаю:
Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

_____ подпись ФИО
_____ дата

Отчет о выполнении плана мероприятий
по реализации Стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа

Костромской области на период до ____ года
за ____ год

/п	Мероприятие	Форма исполнения	целевой показатель	единицы измерения	Фактический показатель предыдущего года	Плановое значение на ____ год	Фактическое значение за ____ год	Процент выполнения	Отклонение (+, -)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 04 июля 2025 года № 647 «Об утверждении правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования»

В соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьёй 42 Устава муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования (далее по тексту – Правила).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 13 октября 2017 года № 551 «Об утверждении правил общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

Приложение к постановлению
администрации Солигаличского
муниципального округа
Костромской области
от 04.07.2025 г № 647

ПРАВИЛА
общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования
Солигаличского муниципального округа Костромской области,
с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Солигаличского муниципального округа Костромской области (далее - проект документа стратегического планирования), с использованием федеральной информационной системы стратегического планирования.

2. Настоящие Правила применяются при вынесении на общественное обсуждение следующих проектов документов стратегического планирования:

- а) проект прогноза социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области на долгосрочный период;
- б) проект прогноза социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области на среднесрочный период;
- в) проект стратегии социально-экономического развития Солигаличского муниципального округа Костромской области;

3. Проекты документов стратегического планирования размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, с одновременным их размещением в федеральной информационной системе стратегического планирования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

4. Участник стратегического планирования, ответственный за разработку проекта документа стратегического планирования (далее - разработчик), формирует в федеральной информационной системе стратегического планирования паспорт проекта документа стратегического планирования (далее - паспорт проекта), который содержит следующие сведения:

- а) наименование разработчика;
 - б) вид документа стратегического планирования;
 - в) уровень документа стратегического планирования;
 - г) наименование проекта документа стратегического планирования;
 - д) проект документа стратегического планирования;
 - е) пояснительная записка к проекту документа стратегического планирования;
 - ж) даты начала и завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования;
 - з) контактная информация ответственного лица разработчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, номер контактного телефона);
 - и) иная информация, относящаяся к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.
5. Ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в паспорте проекта, несет разработчик.
6. Общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в электронной форме.

В случае если общественное обсуждение проекта документа стратегического планирования осуществляется в федеральной информационной системе стратегического планирования на основе информации, содержащейся в иных федеральных информационных ресурсах и системах, взаимосвязанных с федеральной информационной системой стратегического планирования, в паспорте проекта разработчиком указывается ссылка на соответствующий проект документа стратегического планирования, а сведения и документы, предусмотренные подпунктами "д" - "з" пункта 4 настоящих Правил, разработчиком в паспорт проекта не вносятся.

7. В целях проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования разработчик размещает не позднее дня размещения проекта указанного документа в федеральной информационной системе стратегического планирования уведомление о его размещении с указанием дат начала и завершения общественного обсуждения на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области, а также направляет в организации, которые разработчик считает целесообразным привлечь к общественному обсуждению проекта документа стратегического планирования.

Разработчик формирует в паспорте проекта список получателей информации о размещении проекта документа стратегического планирования для общественного обсуждения и указывает адреса электронной почты, по которым осуществляется рассылка указанной информации.

8. Срок общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования, указанных в пункте 2 настоящих Правил, составляет не менее 15 календарных дней.

9. Разработчик после завершения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования обязан рассмотреть все предложения, поступившие в сроки, указанные в пункте 8 настоящих Правил. Не подлежат рассмотрению предложения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

10. При наличии предложений, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил, разработчик размещает в федеральной информационной системе стратегического планирования перечень предложений с указанием позиции разработчика не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования на согласование в органы местного самоуправления, иные органы и организации, а в случае отсутствия необходимости согласования указанного проекта документа - не позднее дня направления проекта документа стратегического планирования участнику стратегического планирования, уполномоченному принимать решение об утверждении (одобрении) соответствующего документа стратегического планирования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 04 июля 2025 года № 648 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 18 июля 2024 года № 848 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

2.2. постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 26 декабря 2024 года № 1450 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от 18.07.2024 № 848».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник».

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А.Вакуров

Приложение
к Постановлению администрации
Солигаличского муниципального
округа Костромской области
от 04 июля 2025 № 648

Административный регламент предоставления администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявитель).

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром, решение об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата), заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) и прилагаемых к ним документов в случае, если соответствующие заявления поданы в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка (документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка);

б) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка (документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка);

в) исправление опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка).

2.4. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ).

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет ЕПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении о выдаче дубликата, заявлении об исправлении опечаток и ошибок (далее совместно именуемые – заявление о предоставлении муниципальной услуги);

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктами «а», «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Костромской области.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления услуги составляет четырнадцать рабочих дней после получения уполномоченным органом заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленными способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые представляются заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, заявление об исправлении опечаток и ошибок по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае предоставления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11 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;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. 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 федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия») (далее – СМЭВ) 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:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа (при их наличии), в состав которых входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;

г) документация по планировке территории, утвержденная в соответствии с договором о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

е) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации орган местного самоуправления заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата и заявление об исправлении опечаток и ошибок по рекомендуемым формам, приведенным в Приложениях № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, 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 – ФГИС ЕСИА) заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «в», «г» пункта 2.9 настоящего Административного регламента и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание 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 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 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 года № 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 ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) 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, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными

органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- в) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;
- г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или в уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка указаны в пунктах 2.16.1 – 2.16.3 настоящего Административного регламента.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
- в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка – несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.16.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.18. 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 пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и ошибок, представленных заявителем способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления в уполномоченный орган.

В случае представления указанных заявлений в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Данное заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.20. 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.

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о его работе:

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием следующей информации:

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

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

Сотрудник, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.24. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- а) вариант 1 – выдача градостроительного плана земельного участка;
- б) вариант 2 – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
- в) вариант 3 – исправление опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.2. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.11, 2.19 настоящего Административного регламента.

На основании данного заявления уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации данного заявления в уполномоченном органе.

Оставление без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.6.1. В приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, или регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.9. Для приема заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.10. Срок регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения;

4) документация по планировке территории, утвержденная в соответствии с договором о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

6) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит следующую информацию:

– наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;

– наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

– указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

– реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 – 8 настоящего пункта, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и приложенных к заявлению документов.

Для получения документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, направление запроса осуществляется в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» – «з» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе в следующих случаях:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9, пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частями 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9 и 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.25. Результатом административной процедуры является подписание и регистрация градостроительного плана земельного участка (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.27. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать четырнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.29. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

3.30. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом и регистрация градостроительного плана земельного участка в соответствии с установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства формой градостроительного плана земельного участка.

3.31. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.32. Подписанный и зарегистрированный градостроительный план земельного участка или решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителю тем же способом, которым было подано заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, если в соответствующем заявлении не был указан иной способ.

3.33. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.34. Срок предоставления заявителю градостроительного плана земельного участка составляет один рабочий день со дня его регистрации, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.35. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.36. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.38. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.40. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.41. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.41.1. В приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.42. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.43. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностным лицом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, или регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.44. Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче дубликата и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.45. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.46. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.47. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.48. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

- 3.49. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.
- 3.50. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.
- 3.51. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.
- 3.52. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.
- 3.53. Результатом административной процедуры является подготовка дубликата градостроительного плана земельного участка (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).
- Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.
- 3.54. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.
- 3.55. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 3.56. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

Предоставление результата муниципальной услуги

- 3.57. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.
- 3.58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка уполномоченным должностным лицом дубликата градостроительного плана земельного участка.
- 3.59. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат градостроительного плана земельного участка одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.
- 3.60. Дубликат градостроительного плана земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю тем же способом, которым было подано заявление о выдаче дубликата, если в соответствующем заявлении не был указан иной способ.
- 3.61. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).
- 3.62. Срок предоставления заявителю дубликата градостроительного плана земельного участка составляет один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.
- 3.63. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.
- 3.64. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

- 3.65. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

- 3.66. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

Вариант 3

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 3.67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.
- 3.68. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.
- В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.
- В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.
- 3.69. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
- 3.69.1. В приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.
- 3.70. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.
- 3.71. Заявление об исправлении опечаток и ошибок, направленное одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностным лицом структурного подразделения уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство или регистрируется в автоматическом режиме.
- Заявление об исправлении опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
- 3.72. Для приема заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении опечаток и ошибок и для подготовки ответа.
- Для возможности подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.
- 3.73. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.
- 3.74. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.
- 3.75. После регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

- 3.76. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

- 3.77. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.
- 3.78. В рамках рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.
- 3.79. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
 - 2) наличие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.80. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие печаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

3.81. По результатам проверки заявления об исправлении печаток и ошибок должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.82. Результатом административной процедуры является подготовка градостроительного плана земельного участка с исправленными печатками и ошибками (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия печаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются.

3.83. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.84. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.85. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении печаток и ошибок.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.86. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

3.87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка градостроительного плана земельного участка с исправленными печатками и ошибками.

3.88. Заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка с исправленными печатками и ошибками одним из способов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.89. Градостроительный план земельного участка с исправленными печатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка направляется заявителю тем же способом, которым было подано заявление об исправлении печаток и ошибок, если в соответствующем заявлении не был указан иной способ.

3.90. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.91. Срок предоставления заявителю градостроительного плана земельного участка с исправленными печатками и ошибками составляет один рабочий день со дня принятия решения об исправлении печаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка, но не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении печаток и ошибок.

3.92. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении печаток и ошибок.

3.93. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.94. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.95. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении печаток и ошибок.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка
3	Заявитель обратился за исправлением печаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче градостроительного плана земельного участка

«__» _____ 20__ г.

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления		
1. Сведения о заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	

1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

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 местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение №3
 к Административному регламенту предоставления муниципальной
 услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
 ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

«__» _____ 20__ г.

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица		

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

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, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение №4
 к Административному регламенту предоставления муниципальной
 услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка**

«__» _____ 20__ г.

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления
1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица		

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем
опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

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, расположенный по адресу:	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение №5
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
Форма

Кому _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица;
полное наименование заявителя, 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**

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

указать наименование варианта предоставления услуги, указанного в пункте 3.1 Административного регламента

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт пункта 2.12 «а»	заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении

		услуги	
подпункт пункта 2.12	«б»	неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
подпункт пункта 2.12	«в»	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт пункта 2.12	«г»	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт пункта 2.12	«д»	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт пункта 2.12	«е»	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 пункта 2.12	«ж»	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 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 основанию

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 выдачи

Приложение №6
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица;
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
указать дату и номер регистрации заявления
градостроительного плана земельного участка по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт пункта 2.16.1	«а» заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт пункта 2.16.1	«б» отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт пункта 2.16.1	«в» границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а

также в судебном порядке.

указать наименование уполномоченного органа

Дополнительно

информируем:

указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата выдачи

Приложение №7
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица;
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от №
принято решение об отказе

указать дату и номер регистрации заявления
в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по следующему основанию:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.16.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного замечания.

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

указать наименование уполномоченного органа

Дополнительно

информируем:

указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата выдачи

Приложение №8
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица;
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от №

указать дату и номер регистрации заявления
принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт «а» пункта 2.16.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.16.3	отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
указать наименование уполномоченного органа

Дополнительно информируем: _____
указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии

_____ должность _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата выдачи _____

Приложение №9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»
Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного
участка без рассмотрения**

«__» _____ 20__ г.

указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка) от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице (в случае если заявителем является физическое лицо):	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

указать дату и номер регистрации заявления

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 местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение №10
к Административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица;
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
указать дату и номер регистрации заявления
заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения _____
указать наименование уполномоченного органа местного самоуправления
принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного
участка, заявления об исправлении опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка) от _____ № _____ без рассмотрения.
указать дату и номер регистрации заявления

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата выдачи _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛИГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ от 09 июля 2025 года № 656 «Об определении на территории избирательного участка специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов»

В целях обеспечения равных условий проведения публичных мероприятий на выборах губернатора Костромской области, депутатов Костромской областной Думы восьмого созыва зарегистрированными кандидатами и их доверенными лицами, представителями избирательных объединений, в помещениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на основании статьи 45 Закона Костромской области от 18 июня 2012 года № 239-5-ЗКО «О выборах губернатора Костромской области», статьи 97 Избирательного кодекса Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Солигаличский муниципальный округ Костромской области

администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить на территории каждого избирательного участка специальные места (специальное место) для размещения печатных предвыборных агитационных материалов зарегистрированным кандидатам на должность губернатора Костромской области, депутатов Костромской областной Думы восьмого созыва:

Номер избирательного участка	Адрес, по которому находится специальное место для размещения агитационных печатных материалов	Название места для вывешивания (специально оборудованная конструкция, информационный стенд (рекламный щит, тумба), стенд (доска объявлений) на стене здания, в фойе и т.д.)
485	д. Бурдуково, ул. Ветеранов, д. 16	Стенд около магазина ПО «Возрождение»
	д. Бурдуково, ул. Ветеранов, д. 18	Стенд на здании Бурдуковского отдела МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области
486	п. Высоковский, ул. Школьная, д. 4	Стенд на здании магазина ПО «Возрождение»
	д. Горбачево, ул. Центральная, д. 5	Стенд на здании магазина ПО «Возрождение»
488	с. Зашугомье, д. 22	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
	д. Куземино, д. 16	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
490	д. Большой Починок, д. 31	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
	с. Корцово, ул. Центральная, д. 48	Стенд на здании Корцовского отдела МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области
	с. Корцово, ул. Центральная, д. 25	Стенд около административного здания
	д. Вонышево, д. 4	Стенд около магазина ОАО «Солигаличское»
	д. Песлиново, д. 36	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
	с. Жилино, д.22	Стенд на здании Корцовского отдела МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области
492	с. Лосево, д.41	Стенд на административном здании
	д. Новое Самылово, д.19	Стенд на здании магазина ИП Гусева Н.Н.
493	д. Коровново, д.31	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
494	д. Оглоблино, ул. Молодежная, д. 13	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
	д. Дятлово, ул. Садовая, д. 3	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
	д. В. Березовец, ул. Мира, д. 4	Стенд в здании Первомайского отдела МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области
	д. Калинино, д. 37	Стенд в здании Первомайского отдела МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области
496	с. Гнездниково, ул. Сытина д.19 «Б»	Стенд на здании магазина ООО «Тройка»
	д. Митянино, д. 4 «А»	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»

497	д. Васильево, д. 1	Стенд на здании Васильевского отдела МБУ «Центр досуга» Солигаличского муниципального округа Костромской области
	д. Великово, д. 67	Стенд на здании магазина ОАО «Солигаличское»
	пос. Усадьба Ратьково, ул. Северная, д.6	Стенд около жилого дома по указанному адресу
	пос. Усадьба Ратьково, ул. Южная, ул. Полевая	Стенд на пересечении улиц по указанным ориентирам
	д. Заяцкое, д. 1 «А»	Стенд на здании по указанному адресу
498	г. Солигалич, ул. Комсомольская, д. 46 «Б»	Стенд около здания по указанному адресу
	г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д. 52 А	Стенд около здания по указанному адресу
	г. Солигалич, ул. Красная площадь	Стенд в центре города, около аптеки «Губернская»
	г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.7	Стенд напротив магазина «Домовой»
	г. Солигалич, ул. В. Вакуровой, д. 35	Стенд около здания по указанному адресу
499	г. Солигалич, ул. Костромская, д. 47 «Б»	Стенд около здания магазина ОАО «Солигаличское»
	г. Солигалич, ул. 8 Марта	Стенд около магазина «Северянка» ПО «Возрождение»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области в сети Интернет.

Глава Солигаличского
муниципального округа
Костромской области

А.А. Вакуров

Утверждаю
Глава Солигаличского
муниципального округа

_____ А.А.Вакуров

Извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка

1	Организатор аукциона, уполномоченный орган	Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области. Адрес организатора аукциона: Костромская область, Солигаличский р-н, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, д. 1, тел. (49436) 5-13-52
2	Оператор электронной площадки	Наименование: торговая площадка АО «Сбербанк АСТ» Акционерное общество «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» Место нахождения: 119435, г. Москва, Большой Саввинский переулок, д. 12, стр. 9 Адрес сайта: https://utp.sberbank-ast.ru/ . Телефон: +7(495)787-29-97 +7(495)787-29-99 +7(495)539-59-21
3	Реквизиты решения о проведении аукциона	постановление администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области от «14» апреля 2025 года № 346 «О проведении аукциона по продаже земельного участка»
4	Предмет аукциона	Лот №1: земельный участок
	кадастровый номер	Лот №1: 44:20:000000:594
	площадь	Лот №1: 34018 +/-1614 кв.м.,
	адрес (местоположение)	Лот №1: Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный район
	категория земель	Лот №1: земли сельскохозяйственного назначения
	разрешенное использование	Лот № 1. сельскохозяйственное использование
	Сведения об ограничениях, обременениях	Лот №1: реестровый номер части 44:20:000000:594/1, площадью 5 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.145. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: постановление правительства РФ от 12.10.2016 № 1037 от 12.10.2016 № 1037; Содержание ограничения (обременения): В пределах границ охранных зон пунктов запрещается без письменного согласования с территориальным органом осуществление видов деятельности и проведение работ, которые могут повлечь повреждение или уничтожение наружных знаков пунктов, нарушить неизменность местоположения специальных центров пунктов или создать затруднения для использования пунктов по прямому назначению и свободного доступа к ним, а именно: а) убирать, перемещать, засыпать или повреждать составные части пунктов; б) проводить работы, размещать объекты и предметы, возводить сооружения и конструкции, которые могут препятствовать доступу к пунктам без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) осуществлять горные, взрывные, строительные, земляные (мелиоративные) и иные работы, которые могут привести к повреждению или уничтожению пунктов; г) проводить работы, не обеспечивающие сохранность пунктов.; Реестровый номер границы: 44:20-6.145; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона геодезического пункта "Бракотино"; Тип зоны: Зоны с особыми условиями использования территории. реестровый номер части 44:20:000000:594/2, площадью 324 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.20. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; КАРТА (ПЛАН) от 05.10.2011 № 120 выдан: ООО "Рынок земли"; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.20; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона Вл-35кВ "Солигалич-Калинино" Костромская область, Солигаличский район; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций. реестровый номер части 44:20:000000:594/3, площадью 440 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.31. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: карта (план) от 23.09.2011 № 8 выдан: Мартюшев Михаил Сергеевич; приказ

		Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.31; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона "Елегино-Солигалич" Костромская область, Солигаличский район; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций
	Сведения о документации по планировке территории	отсутствуют
	Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Лот №1: Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства установлены в соответствии с правилами землепользования и застройки сельских поселений Солигаличского муниципального района Костромской области, утвержденными постановлением администрации Солигаличского муниципального района Костромской области от 01.07.2021 г. № 621 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельских поселений Солигаличского муниципального района Костромской области» данный земельный участок расположен в Зоне сельскохозяйственного использования СХ – 1, которая предназначена для выращивания сельхозпродукции открытым способом и выделена для обеспечения правовых условий сохранения сельскохозяйственных угодий, предотвращения их занятия другими видами деятельности при соблюдении ниже следующих видов и параметров разрешённого использования недвижимости. Разрешенное использование недвижимости: Поля и участки для выращивания сельхоз продукции, луга, пастбища, животноводческие фермы, подсобные хозяйства, лесозащитные полосы. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства: 1.Предельные размеры земельных участков не подлежат установлению. 2.Минимальный отступ от границ земельного участка не подлежит установлению. 3.Предельное количество этажей не подлежит установлению. 4.Максимальный процент застройки не подлежит установлению.
5	Технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:	Видом разрешенного использования земельного участка «Сельскохозяйственное использование» не предусмотрено строительство объектов капитального строительства на земельном участке
6	Начальная цена предмета аукциона	Лот №1: 148 000 (Сто сорок восемь тысяч) рублей 00 копеек
7	Шаг аукциона (величина повышения продажи)	Лот №1: 4 440 (Четыре тысячи четыреста сорок) рублей 00 копеек
8	Размер задатка	Лот №1: 29 600 (Двадцать девять тысяч шестьсот) рублей 00 копеек
9	Форма заявки на участие в аукционе, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Заявка подается по форме в соответствии с Приложением № 1 к извещению (см. на сайте https://utp.sberbank-ast.ru/) Место приема заявок: электронная торговая площадка АО «Сбербанк - АСТ» (сайт https://utp.sberbank-ast.ru/) Начало приема заявок: 14 июля 2025 года 08 часов 00 минут по московскому времени Окончание приема заявок: 28 июля 2025 года 23 часа 59 минут по московскому времени
10	Порядок приема заявок	Заявка подаётся оператору электронной площадки (далее - Оператор) по установленной форме с приложением электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путём сканирования с сохранением их реквизитов), указанных в настоящем извещении. Одно лицо имеет право подать только 1 (одну) заявку. Заявки могут быть поданы на электронную площадку Оператора с даты и времени начала подачи (приёма) заявок до даты и времени окончания подачи (приёма) заявок, указанных в настоящем извещении. Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене земельного участка (при проведении аукциона по продаже земельного участка), поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.
11	Порядок регистрации на электронной площадке:	Для обеспечения доступа к участию в аукционе претендентам необходимо пройти процедуру регистрации с применением электронной подписи, которая оформлена в соответствии с требованиями действующего законодательства. Регистрация осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки оператора. Инструкции по регистрации расположены по адресу https://utp.sberbank-ast.ru/ . Дата и время регистрации на электронной площадке Оператора претендентов на участие в аукционе по продаже земельного участка осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приёма) заявок. Регистрация на электронной площадке Оператора осуществляется без взимания платы. Регистрации на электронной площадке Оператора подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке, была ими прекращена.
12	Перечень представляемых покупателями документов	1) заявку на участие в аукционе установленной формы; 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) документы, подтверждающие внесение задатка. В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке.
13	Срок и порядок внесения задатка:	Для участия в аукционе претенденты вносят задаток на расчётный счёт Оператора: Получатель: Наименование: АО "Сбербанк-АСТ" ИНН: 7707308480 КПП: 770401001 Расчётный счёт: 40702810300020038047 Банк получателя: Наименование банка: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА БИК: 044525225 Корреспондентский счёт: 30101810400000000225 Назначение платежа: перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика), НДС не облагается. Задаток должен поступить на счёт Оператора не позднее даты и времени окончания подачи заявок.
14	Условия договора о задатке:	Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе о продаже земельного участка, за исключением победителя, денежные средства возвращаются в течение 3 (трех) календарных дней со дня подведения итогов аукциона; Задаток победителя аукциона засчитывается в оплату земельного участка и подлежит перечислению продавцом в установленном порядке в бюджет Солигаличского муниципального округа

		Костромской области. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение договора аренды. Претендент несёт риск несвоевременного поступления денежных средств в оплату задатка. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключённым в письменной форме.
15	Порядок определения участников аукциона:	Определение участников аукциона состоится 29 июля 2025 года в 09 часов 00 минут по московскому времени . В день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, Оператор через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приёма заявок. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов. Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками конкурса с указанием оснований отказа. Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определённом Правительством Российской Федерации.
16	Дата и время подведения итогов аукциона:	01 августа 2025 года в 09 часов 00 минут по московскому времени.
17	Место проведения аукциона:	Электронная площадка АО «Сбербанк-АСТ» Акционерное общество "Сбербанк - Автоматизированная система торгов" (сайт https:// utp.sberbank-ast.ru/).
18	Порядок определения победителя	Предложение о цене земельного участка подается в установленное время в день подведения итогов аукциона, указанное в информационном сообщении о проведении аукциона. В ходе проведения электронного аукциона, участник имеет возможность подать ценовое предложение. Каждое ценовое предложение участника подписывается сертификатом ЭП нажав на кнопку «Подписать и сохранить». Предложения участников подаются в пределах шага аукциона. Время приема предложений составляет 10 минут от начала проведения аукциона, а также 10 минут после поступления последнего предложения о цене земельного участка. После повышения цены земельного участка время обновляется. Предложение о цене земельного участка подается в форме отдельного электронного документа, имеющего защиту от несанкционированного просмотра. При наличии оснований для признания аукциона несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое отражается в протоколе. Рассмотрение предложений участников о цене земельного участка и подведение итогов аукциона осуществляются продавцом в день подведения итогов аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, который проводится не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников. В день и во время подведения итогов аукциона, по истечении времени, предусмотренного для направления предложений о цене имущества, и после получения от продавца протокола об итогах приёма заявок и определении участников оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к предложениям участников о цене земельного участка. Решение продавца об определении победителя аукциона оформляется протоколом об итогах аукциона. Указанный протокол подписывается продавцом в день подведения итогов аукциона. Подписание продавцом протокола об итогах аукциона является завершением процедуры аукциона. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация: а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота); б) цена сделки; в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя. Право приобретения земельного участка принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе торгов наиболее высокую цену за указанный земельный участок, при условии выполнения таким покупателем условий аукциона. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка аукцион признается несостоявшимся. Победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.
19	Основания для отказа в допуске к участию в аукционе:	Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: а) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона (за исключением предложения о цене арендной платы), или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; г) не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении о проведении указанного аукциона, в установленный срок.
20	Срок заключения договора купли-продажи земельного участка	Не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.
21	Срок оплаты стоимости земельного участка:	В течение 5-ти банковских дней со дня подписания договора купли-продажи
22	Порядок оплаты по договору купли-продажи земельного участка:	Безналичным денежным расчётом по следующим реквизитам: За земельный участок с кадастровым номером 44:20:000000:594 Получатель платежа: УФК по Костромской области (Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области л/с 04413ИЧ5Н30) ИНН 4426000737 КПП 442601001, казначейский счет № 03100643000000014100, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г.Кострома, БИК Банка 013469126, единый казначейский счет 40102810945370000034, ОКТМО 34540000, КБК 901 114 06012 14 0000 430, назначение платежа: за земельный участок по договору купли-продажи от ____ 2025 года
23	Порядок ознакомления покупателей с условиями аукциона, договора купли-продажи земельного участка:	На официальном сайте администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области в сети «Интернет» по адресу: https://soligalich.kostroma.gov.ru/ , на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: http://www.torgi.gov.ru/new/ , в отделе по управлению имуществом и земельными ресурсами администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области (г.Солигалич, ул.Гагарина, д.43), информационный бюллетень «Вестник».

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
по продаже земельного участка

1. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка площадью 34018 +/-1614 кв.м. с кадастровым номером 44:20:000000:594, адрес (описание местоположения): Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный район. Вид разрешенного использования земельного участка: сельскохозяйственное использование, в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, цель использования земельного участка – сельскохозяйственное использование, и принимая решение об участии в аукционе,

(полное наименование юридического лица или ФИО и паспортные данные физического лица, ИНН, почтовый (юридический) адрес, номер телефона для связи, адрес э/п) (далее - Заявитель), в лице _____,

действующего на основании _____ (ФИО представителя, должность)

(номер и дата документа, подтверждающего полномочия)

прошу принять настоящую заявку на участие в Аукционе, проводимого администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области и обязуюсь соблюдать условия проведения Аукциона, содержащиеся в извещении о проведении Аукциона по продаже земельного участка, опубликованном в информационном бюллетене «Вестник», и размещенном на официальном сайте www.torgi.gov.ru, в связи с чем принимаю на себя, следующие обязательства:

1. Подписать направленный администрацией Солигаличского муниципального округа Костромской области проект договора купли-продажи земельного участка в случае признания победителем Аукциона или единственным принявшим участие в Аукционе его участником.

2. Нести материальную ответственность в виде невозврата внесенного для участия в Аукционе задатка за уклонение или прямой отказ от заключения договора купли-продажи земельного участка.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя (для возврата задатка):

Приложения:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
- 4) _____.

Даю согласие администрации Солигаличского муниципального округа Костромской области на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и персональных данных, связанных с предоставлением запрашиваемой муниципальной услуги, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Подпись Заявителя: _____ (подпись) _____ (Фамилия и инициалы)

Проект

ДОГОВОР
КУПЛИ - ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Солигалич _____ 2025года

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области в лице главы Солигаличского муниципального округа Костромской области Вакурова Александра Александровича, действующего на основании Устава Солигаличского муниципального округа Костромской области, именуемая в дальнейшем «Продавец», с _____ одной стороны,

и _____ именуем _____ в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, в соответствии с протоколом _____ от _____ 2025 года заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется оплатить и принять в собственность земельный участок площадью 34018 +/-1614 кв.м с кадастровым номером 44:20:000000:594, местоположение: Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный район, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (далее по тексту – Участок) в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

1.2. Цель использования земельного участка: сельскохозяйственное использование.

1.3. Земельный участок, передаваемый в собственность «Покупателя» по настоящему договору относится к категории земель сельскохозяйственного назначения.

1.4. Информация о расположении на земельном участке и (или) смежных земельных участках объектов культурного наследия, территорий, зон с особыми условиями использования территорий, защитных зон объектов культурного наследия, исторических поселений: отсутствует.

1.5. Ограничения и обременения:

- реестровый номер части 44:20:000000:594/1, площадью 5 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.145. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: постановление правительства РФ от 12.10.2016 № 1037 от 12.10.2016 № 1037; Содержание ограничения (обременения): В пределах границ охранных зон пунктов запрещается без письменного согласования с территориальным органом осуществление видов деятельности и проведение работ, которые могут повлечь повреждение или уничтожение наружных знаков пунктов, нарушить неизменность местоположения специальных центров пунктов или создать затруднения для использования пунктов по прямому назначению и свободного доступа к ним, а именно: а) убирать, перемещать, засыпать или повреждать составные части пунктов; б) проводить работы, размещать объекты и предметы, возводить сооружения и конструкции, которые могут препятствовать доступу к пунктам без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) осуществлять горные, взрывные, строительные, земляные (мелиоративные) и иные работы, которые могут привести к повреждению или уничтожению пунктов; г) проводить работы, не обеспечивающие сохранность пунктов.; Реестровый номер границы: 44:20-6.145; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона геодезического пункта "Брактино"; Тип зоны: Зоны с особыми условиями использования территории.

- реестровый номер части 44:20:000000:594/2, площадью 324 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.20. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; кАРТА (ПЛАН) от 05.10.2011 № 120 выдан: ООО "Рынок земли"; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.20; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона Вл-35кВ "Солигалич-Калинино" Костромская область, Солигаличский район; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций.

- реестровый номер части 44:20:000000:594/3, площадью 440 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.31. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: карта (план) от 23.09.2011 № 8 выдан: Мартюшев Михаил Сергеевич; приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.31; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона "Елегино-Солигалич" Костромская область, Солигаличский район; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Выкупная цена Участка определяется в соответствии с протоколом _____ и составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе задаток в сумме _____ (_____) руб.

2.2. «Покупатель» оплачивает цену Участка в сумме _____ (_____) руб. в течение пяти банковских дней с момента подписания договора купли - продажи путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: УФК по Костромской области (Администрация Солигаличского муниципального округа)

ЕКС ТОФК. 40102810945370000034

Л/сч. 04413ИЧ5Н30

КС ТОФК 03100643000000014100

ОТДЕЛЕНИЕ КОСТРОМА БАНКА РОССИИ/УФК ПО КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ г. Кострома

БИК ТОФК 013469126

ИНН 4426000737 КПП 442601001

ОКПО 04030664 ОКТМО 34540000

ОГРН 1024401437389

Наименование платежа: «Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов», код бюджетной классификации: 901 1 14 06012 14 0000 430, код ОКТМО: 34540000.

2.3. Полная оплата цены участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. «Продавец» обязуется:

3.1.1. Предоставить «Покупателю» сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. «Покупатель» обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты.

3.2.3. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.4. Произвести за свой счет все необходимые действия по государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

3.3. Использовать Участок, являющийся предметом настоящего договора, в соответствии с его целевым назначением, разрешенным использованием.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, «Покупатель» уплачивает «Продавцу» пени в размере 0,3 процента от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п.2.2. Договора, для оплаты выкупной цены Участка.

5. Особые условия

5.1. Изменение, указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Передача Участка «Продавцом» и принятие его «Покупателем» осуществляются по подписываемому Сторонами передаточному акту.

5.3. Право собственности на Участок, являющийся предметом настоящего договора, переходит к «Покупателю» с момента его государственной регистрации.

5.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Приложение:

1. Протокол о результатах аукциона по продаже земельного участка от _____ 2025 года

2. Передаточный акт

6. Адреса и реквизиты Сторон

Продавец

Покупатель

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области
Россия, 157170, Костромская область,
Солигаличский р-н, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, дом 1
ИНН 4426000737, ОГРН 1024401437389

Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области

_____ А.А.Вакуров

_____ (_____)

Приложение №2
к договору № _____
«__» _____ 2025 г.

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

г. Солигалич

_____ 2025 г.

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области в лице главы Солигаличского муниципального округа Костромской области Вакурова Александра Александровича, действующего на основании Устава Солигаличского муниципального округа Костромской области, именуемая в дальнейшем ПРОДАВЕЦ с одной стороны, _____ именуем(-ый, -ая) в дальнейшем ПОКУПАТЕЛЬ с другой стороны, в соответствии со ст. 556 Гражданского Кодекса составили настоящий акт о нижеследующем:

1. ПРОДАВЕЦ, в соответствии с условиями договора купли-продажи № _____ от _____ 2025 года, передал ПОКУПАТЕЛЮ, а ПОКУПАТЕЛЬ принял в собственность земельный участок из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадью 34018 +/-1614 кв.м. с кадастровым номером 44:20:000000:594, местоположение: Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный район, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (далее по тексту – Участок) в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, цель использования: сельскохозяйственное использование.

2. Информация о расположении на земельном участке и (или) смежных земельных участках объектов культурного наследия, территорий, зон с особыми условиями использования территорий, защитных зон объектов культурного наследия, исторических поселений: отсутствует.

3. Ограничения и обременения:

- реестровый номер части 44:20:000000:594/1, площадью 5 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.145. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: постановление правительства РФ от 12.10.2016 № 1037 от 12.10.2016 № 1037; Содержание ограничения (обременения): В пределах границ охранных зон пунктов запрещается без письменного согласования с территориальным органом осуществление видов деятельности и проведение работ, которые могут повлечь повреждение или уничтожение наружных знаков пунктов, нарушить неизменность местоположения специальных центров пунктов или создать затруднения для использования пунктов по прямому назначению и свободного доступа к ним, а именно: а) убирать, перемещать, засыпать или повреждать составные части пунктов; б) проводить работы, размещать объекты и предметы, возводить сооружения и конструкции, которые могут препятствовать доступу к пунктам без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) осуществлять горные, взрывные, строительные, земляные (мелиоративные) и иные работы, которые могут привести к повреждению или уничтожению пунктов; г) проводить работы, не обеспечивающие сохранность пунктов.; Реестровый номер границы: 44:20-6.145; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона геодезического пункта "Бракодино"; Тип зоны: Зоны с особыми условиями использования территории.

- реестровый номер части 44:20:000000:594/2, площадью 324 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.20. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса

Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; кАРТА (ПЛАН) от 05.10.2011 № 120 выдан: ООО "Рынок земли"; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.20; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона инженерных коммуникаций.

- реестровый номер части 44:20:000000:594/3, площадью 440 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.31. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: карта (план) от 23.09.2011 № 8 выдан: Мартюшев Михаил Сергеевич; приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.31; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона "Елегино-Солигалич" Костромская область, Солигаличский район; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций.

4. ПОКУПАТЕЛЬ принимает Участок в границах, сведения о которых содержатся в едином государственном реестре недвижимости, который соответствует приведенной выше характеристике.

2. Претензий у ПОКУПАТЕЛЯ к ПРОДАВЦУ по передаваемому земельному участку _____ (не имеется).

3. Настоящим каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для ПРОДАВЦА и ПОКУПАТЕЛЯ.

Продавец

Покупатель

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области
Россия, 157170, Костромская область,
Солигаличский р-н, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, дом 1
ИНН 442600737, ОГРН 1024401437389

Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области

_____ А.А.Вакуров

_____ (_____)

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

г. Солигалич

Проект
Приложение №2 к договору № _____
«__» _____ 2025 г.

_____ 2025 г.

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области в лице главы Солигаличского муниципального округа Костромской области Вакурова Александра Александровича, действующего на основании Устава Солигаличского муниципального округа Костромской области, именуемая в дальнейшем ПРОДАВЕЦ с одной стороны, и _____ именуем (-ый, -ая) в дальнейшем ПОКУПАТЕЛЬ с другой стороны, в соответствии со ст. 556 Гражданского Кодекса составили настоящий акт о нижеследующем:

1. ПРОДАВЕЦ, в соответствии с условиями договора купли-продажи № _____ от _____ 2025 года, передал ПОКУПАТЕЛЮ, а ПОКУПАТЕЛЬ принял в собственность земельный участок из категории земель сельскохозяйственного назначения, площадью 34018 +/-1614 кв.м. с кадастровым номером 44:20:000000:594, местоположение: Российская Федерация, Костромская область, Солигаличский муниципальный район, вид разрешенного использования – сельскохозяйственное использование (далее по тексту – Участок) в границах, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, цель использования: сельскохозяйственное использование.

2. Информация о расположении на земельном участке и (или) смежных земельных участках объектов культурного наследия, территорий, зон с особыми условиями использования территорий, защитных зон объектов культурного наследия, исторических поселений: отсутствует.

3. Ограничения и обременения:

- реестровый номер части 44:20:000000:594/1, площадью 5 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.145. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: постановление правительства РФ от 12.10.2016 № 1037 от 12.10.2016 № 1037; Содержание ограничения (обременения): В пределах границ охранных зон пунктов запрещается без письменного согласования с территориальным органом осуществление видов деятельности и проведение работ, которые могут повлечь повреждение или уничтожение наружных знаков пунктов, нарушить неизменность местоположения специальных центров пунктов или создать затруднения для использования пунктов по прямому назначению и свободного доступа к ним, а именно: а) убирать, перемещать, засыпать или повреждать составные части пунктов; б) проводить работы, размещать объекты и предметы, возводить сооружения и конструкции, которые могут препятствовать доступу к пунктам без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) осуществлять горные, взрывные, строительные, земляные (мелиоративные) и иные работы, которые могут привести к повреждению или уничтожению пунктов; г) проводить работы, не обеспечивающие сохранность пунктов.; Реестровый номер границы: 44:20-6.145; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона геодезического пункта "Бракодино"; Тип зоны: Зоны с особыми условиями использования территории.

- реестровый номер части 44:20:000000:594/2, площадью 324 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.20. Вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса

Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; кАРТА (ПЛАН) от 05.10.2011 № 120 выдан: ООО "Рынок земли"; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.20; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона инженерных коммуникаций.

- реестровый номер части 44:20:000000:594/3, площадью 440 кв.м., реестровый номер границы 44:20-6.31. вид ограничения (обременения): ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации; Срок действия: не установлен; реквизиты документа-основания: карта (план) от 23.09.2011 № 8 выдан: Мартюшев Михаил Сергеевич; приказ Росреестра по Костромской области от 12.10.2011 № П/389 выдан: Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области; Содержание ограничения (обременения): Правила охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт (утверждены постановлением Совета Министров СССР №255 от 26.03.1984г.); Реестровый номер границы: 44:20-6.31; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми

условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона "Елегино-Солигалич" Костромская область, Солигаличский район; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций.

4. ПОКУПАТЕЛЬ принимает Участок в границах, сведения о которых содержатся в едином государственном реестре недвижимости, который соответствует приведенной выше характеристике.

2. Претензий у ПОКУПАТЕЛЯ к ПРОДАВЦУ по передаваемому земельному участку _____ (не имеется).

3. Настоящим каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для ПРОДАВЦА и ПОКУПАТЕЛЯ.

Продавец

Покупатель

Администрация Солигаличского муниципального округа Костромской области
Россия, 157170, Костромская область,
Солигаличский р-н, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, дом 1
ИНН 4426000737, ОГРН 1024401437389

Глава Солигаличского муниципального округа Костромской области

_____ А.А.Вакуров

_____ (_____)

Извещение о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровым инженером ООО «ИГФ «Земля» Шемякиной Ольгой Алексеевной, 156013, Костромская обл., г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом.53, e-mail: info@zemlya44.ru, т.8(4942)45-00-31, № регистрации в реестре кадастровых инженеров 25551 выполняются кадастровые работы по образованию двух земельных участков, путем выдела в счет доли в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 44:20:000000:197. Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, р-н Солигаличский, клх. им.Мичурина.

- 44:20:000000:197:3У1 расположен - Костромская область, Солигаличский муниципальный округ, примерно в 300 м по направлению на северо-восток от д.Сергеево, находится в кадастровом квартале 44:20:104504.

- 44:20:000000:197:3У2 расположен - Костромская область, Солигаличский муниципальный район, примерно в 480 м по направлению на юго-восток от д.Сергеево, находится в кадастровом квартале 44:20:104504.

Заказчиком работ является: Верховский Евгений Сергеевич, Адрес: Костромская область, Солигаличский р-н, г. Солигалич, ул. Ново-Заречная, д.24; почтовый индекс 157170, тел. 8-962-189-11-02

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: Костромская область, Солигаличский район, д. Сергеево, в районе д. 4 «11» августа 2025 г. В 10 часов 00 минут.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д.32/1, пом. 53. Требования о проведении согласования местоположения границ на местности принимаются с «10» июля 2025 г. по «11» августа 2025г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «10» июля 2025 г. по «11» августа 2025 г., по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д. 32/1, пом.53

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 44:20:000000:197 (Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Костромская область, р-н Солигаличский, клх. им.Мичурина).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Кордюковой Светланой Николаевной, зарегистрированной по адресу: Московская область, г. Мытищи, ул. Лётная, 29-2-1; e-mail: svet-lana07@inbox.ru; тел.:8-964-154 94 75, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 15870, выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади земельного участка с кадастровым номером 44:20:120509:22, расположенного по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.53.

Заказчиком кадастровых работ является Ивкова Наталия Сергеевна почтовый адрес: Костромская обл., Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.53, контактный телефон 8-9607469410.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.53. 11 августа 2025 года в 12.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Гагарина, д.43.

Требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 10 июля 2025 года по 10 августа 2025 года (с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00), обоснованные возражения о местоположении границы земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 10 июля 2025 года по 10 августа 2025 года (с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00) по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Гагарина, д.43

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы земельного участка с кадастровым номером 44:20:120509:22, расположенного по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Комсомольская, д.53, - земельный участок с кадастровым номером 44:20:120509:3, расположенный по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Калинина, д.20/51; земельный участок с кадастровым номером 44:20:120509:29, расположенный по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. Калинина, д.24; земельный участок с кадастровым номером 44:20:120509:2, расположенный по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. В. Серогодского, д.66; земельный участок с кадастровым номером 44:20:120509:13, расположенный по адресу: Костромская область, Солигаличский м.о., г. Солигалич, ул. В. Серогодского, д.64.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Бюллетень учрежден Думой Солигаличского муниципального округа Костромской области (первого созыва).

Зарегистрированный номер 29 (99) от 10 июля 2025 года, тираж 28 экземпляров. Редактор:

Веселова Н. Н. Адрес: Костромская область, г. Солигалич, ул. Коммунистическая, дом 1, тел. 5-13-52