# **С Б О Р Н И К**

**муниципальных правовых актов Новичихинского района**

**№ 149 сентябрь 2019 г.**

Сборник муниципальных правовых актов Новичихинского района состоит из трех разделов:

в первом разделе публикуются постановления Администрации района;

во втором разделе публикуются распоряжения Администрации района;

в третьем разделе публикуются решения районного Собрания депутатов.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**Постановления Администрации района:**

|  |  |
| --- | --- |
| от 02.09.2019 № 229  «О внесении изменений в постановление администрации района № 117 от 13.05.2019 «О задачах по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов» | 7 |
| от 02.09.2019 № 231  «О внесении изменений в постановление № 172 от 27.09.2019 «О создании комиссии по согласованию актов размещения объектов электросетевого хозяйства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» | 10 |
| от 02.09.2019 № 232  «О создании муниципальной рабочей группы по достижению показателей регионального проекта Алтайского края «Спорт-норма жизни» | 11 |
| от 03.09.2019 № 233  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 12 |
| от 03.09.2019 № 234  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 14 |
| от 03.09.2019 № 235  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 16 |
| от 03.09.2019 № 235/1  «Об изъятии имущества» | 18 |
| от 03.09.2019 № 236  «О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.07.2015 № 251 «Об утверждении муниципальной программы «Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни в Новичихинском районе на 2015 – 2019 годы» | 19 |
| от 04.09.2019 № 236/1  «О снятии земельного участка с кадастрового учета» | 31 |
| от 04.09.2019 № 237  «Об утверждении Порядка составления проекта районного бюджета на 2020 год» | 32 |
| от 04.09.2019 № 238  «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей муниципальной составляющей национального проекта «Культура» | 36 |
| от 09.09.2019 № 241  «О внесении изменений в Постановление Администрации  Новичихинского района № 615 от 29.12.2014 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики,  физической культуры и спорта на территории Новичихинского района»  на 2015-2020 годы» | 43 |
| от 09.09.2019 № 242  «О согласовании размещения объекта» | 69 |
| от 09.09.2019 № 243  «О внесении изменений в постановление Администрации  района № 578 от 19.12.2014 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края»  на 2015-2020 годы» | 70 |
| от 09.09.2019 № 244  «О внесении изменений в постановление № 2 от 12.01.2015 года  о проведении районного смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди сельских поселений  Новичихинского района 2016-2020 годы» | 76 |
| от 10.09.2019 № 245  «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка» | 78 |
| от 10.09.2019 № 246  «О внесении изменений в Постановление Администрации района от 18.12.2014 № 567 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности  на территории Новичихинского района до 2020 года» | 79 |
| от 12.09.2019 № 248  «Об итогах районного конкурса по благоустройству» | 82 |
| от 12.09.2019 № 249  «Об отмене некоторых постановлений Администрации Новичихинского района» | 83 |
| от 13.09.2019 № 250  «О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов на территории Новичихинского района» | 84 |
| от 02.09.2019 № 251  «О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.07.2014 № 420 «Об утверждении Положения «Об антинаркотической комиссии Новичихинского района» | 92 |
| от 17.09.2019 № 252  «Об утверждении Административного регламента по предоставлению  муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» | 94 |
| от 17.09.2019 № 253  «О внесении изменений в постановление Администрации района № 319 от 20.10.2017г. «Об утверждении Административного регламента  по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» | 169 |
| от 17.09.2019 № 254  «О внесении изменений в постановление Администрации района № 448 от 02.12.2015г. «Об утверждении Административного регламента  по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» | 180 |
| от 17.09.2019 № 255  «О внесении изменений в постановление Администрации района № 149 от 28.04.2018г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки» | 188 |
| от 17.09.2019 № 256  «Об утверждении Административного регламента по предоставлению  муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов  о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения  в многоквартирном доме» | 198 |
| от 18.09.2019 № 257  «О внесении изменений в постановление Администрации  Новичихинского района от 31.12.2015 № 506 «Об утверждении муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования Новичихинский район на 2016-2020 годы» | 237 |
| от 19.09.2019 № 258  «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 12.02.2013 № 75 «Об утверждении Положения  об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат Администрации Новичихинского района и органы Администрации Новичихинского района» | 246 |
| от 25.09.2019 № 261  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 248 |
| от 25.09.2019 № 262  «О внесении изменений в постановление Администрации района № 63 от 13.02.2014г. «Об утверждении положения о комиссии  по проведению отборов в рамках реализации жилищных программ» | 250 |
| от 26.09.2019 № 263  «О передаче имущества» | 252 |
| от 30.09.2019 № 264  «О начале отопительного сезона 2019-2020 годов в Новичихинском районе» | 255 |
| от 30.09.2019 № 265  «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Новичихинского района, уполномоченных  на их осуществление» | 256 |
| от 30.09.2019 № 268  «Об утверждении сети школ, детских садов, групп кратковременного пребывания, детско-юношеской спортивной школы, контингента учащихся и дошкольников на 2019-2020 учебный год» | 259 |
| от 30.09.2019 № 269начале отопительного сезона 2019-2020 годов в Новичихинском районей годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 263 |
| от 30.09.2019 № 270  «Об утверждении схемы расположения земельного участка» | 265 |

### **РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

**Решения районного Собрания депутатов:**

|  |  |
| --- | --- |
| от 11.09.2019 № 40  «О внесении изменений в Решение районного Собрания депутатов» № 70 от 26.12.2018 г. «О районном бюджете муниципального образования Новичихинский район на 2019 год» | 269 |
| от 11.09.2019 № 41  «О внесении изменений в Решение районного Собрания депутатов» № 91 от 26.12.2017 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район на 2018-2022 гг.» | 314 |

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

РАЙОНА

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.09.2019 № 229 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации района № 117 от 13.05.2019 «О задачах по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства района к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов». |  |

В соответствии со ст. 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить районный состав межведомственной комиссии по подготовке и проверке готовности котельных и тепловых сетей, участвующих в теплоснабжении социальной сферы и населения, к отопительному сезону 2019-2020 гг. в новой редакции.

2. Пункт 6 постановления принять в новой редакции: «Рекомендовать директору теплоснабжающей организации (Воронин А.П.), обязать комитет по образованию Администрации Новичихинского района (Соловиченко Е.А.) и руководителей образовательных учреждений,в оперативном управлении которых находятся котельные, (директора МКОУ «Мельниковская СОШ» Рудко И.Е., директора МКОУ «Солоновская СОШ» Шестакову Л.В., директора МКОУ «Долговская СОШ» Крысанову Н.В., директора МКОУ «Поломошенская СОШ» Фонакову Т.Н., заведующего МКДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» Зотову Е.Т.):

– обеспечить на начало отопительного сезона нормативные запасы топлива (до 20.09.2019 г.);

– реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

– обеспечить получение паспортов готовности объектов теплоснабжения к работе в отопительный сезон 2019-2020 годов;

– отработать схему взаимодействия при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства и сбоев в их работе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новичихинского района

№ 229 от 02.09.2019

СОСТАВ

районной межведомственной комиссии по подготовке и проверке готовности котельных и тепловых сетей, участвующих в теплоснабжении социальной сферы и населения, к отопительному сезону 2019-2020 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| Кормильченко А.М. | заместитель главы Администрации района, председатель комиссии; |
| Уранова Т.Е. | председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом, зам. председателя комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Соловиченко Е.А. | председатель комитета Администрации Новичихинского района по образованию; |
| Сарибекян Н.А. | начальник хозгруппы комитета Администрации Новичихинского района по образованию; |
| Федотова Н.А. | и.о. начальника отдела ЖКХ Администрации района; |
| Гайст Е.А.  Беляева А.С.  Коробкин А.В.  Пеньков А.Д. | старший государственный инспектор  Алтайского отдела по надзору за энергосетями и энергоустановками потребителей, и энергоснабжением Сибирского управления Ростехнадзора  государственный инспектор Алтайского  отдела по надзору за тепловыми  электростанциями, теплогенерирующими  установками и сетями, и котлонадзору  Сибирского управления Ростехнадзора;    начальник отдела ГО и ЧС Администрации района;  глава Долговского сельсовета; |
| Камендантова А.С. | глава Лобанихинского сельсовета; |
| Сергеева. И.В. | глава Мельниковского сельсовета; |
| Брыксин Ю.В. | глава Администрации  Новичихинского сельсовета; |
|  |  |
| Шипугина Е.И. | глава Поломошенского сельсовета; |
| Кротов П.А. | глава Солоновского сельсовета; |
| Волошенко Я.Н. | глава Токаревского сельсовета; |
|  |  |
| Паустьян М.Б. | управляющий ТСЖ «Первомайское» (по согласованию). |

Руководители образовательных учреждений, в оперативном управлении которых находятся котельные:

Рудко И.Е. директор МКОУ «Мельниковская СОШ»

Шестакова Л.В. директор МКОУ «Солоновская СОШ»

Крысанова Н.В. директор МКОУ «Долговская СОШ»

Фонакова Т.Н. директор МКОУ «Поломошенская СОШ»

Зотова Е.Т. заведующий МКДОУ «Новичихинский детский сад

№ 1 «Искорка»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.09.2019 № 231 с.Новичиха**

О внесений изменений в постановление

№ 172 от 27.09.2019

|  |  |
| --- | --- |
| «О создании комиссии по согласованию актов размещения объектов электросетевого хозяйства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» |  |

На основании статьи 55 Устава муниципального образования Новичихинский район и в связи с кадровыми изменениями

# **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав комиссии по согласованию актов размещения объектов электросетевого хозяйства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, исключив из состава комиссии:

Костогладову Н.С. – Начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации района;

Гредасова А.В. – начальника РЭУ-2 (по согласованию).

Включить в состав комиссии:

Гранкину Н.В. - Начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации района;

Ежова Д.В.- Начальника Поспелихинского РЭС (по согласованию)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.09.2019 № 232 с.Новичиха**

О создании муниципальной рабочей группы

По достижению показателей регионального

проекта Алтайского края «Спорт-норма жизни»

В целях достижения результатов регионального проекта Алтайского края «Спорт-норма жизни»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить рабочей группы По достижению показателей регионального проекта Алтайского края «Спорт-норма жизни» в составе:

Нагайцева Ольга Николаевна – председатель рабочей группы, первый заместитель главы администрации Новичихинского района;

Соловиченко Елена Анатольевна – заместитель председателя рабочей группы, председатель комитета Администрации Новичихинского района по образованию;

Крайнова Оксана Александровна – начальник отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации Новичихинского района;

Воронин Сергей Юрьевич – директор МКОУ ДО «Новичихинская ДЮСШ»;

Гаан Владимир Ригертович - руководитель РМО учителей физической культуры.

1. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района О.Н. Нагайцеву.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.09.2019 № 233 с.Новичиха**

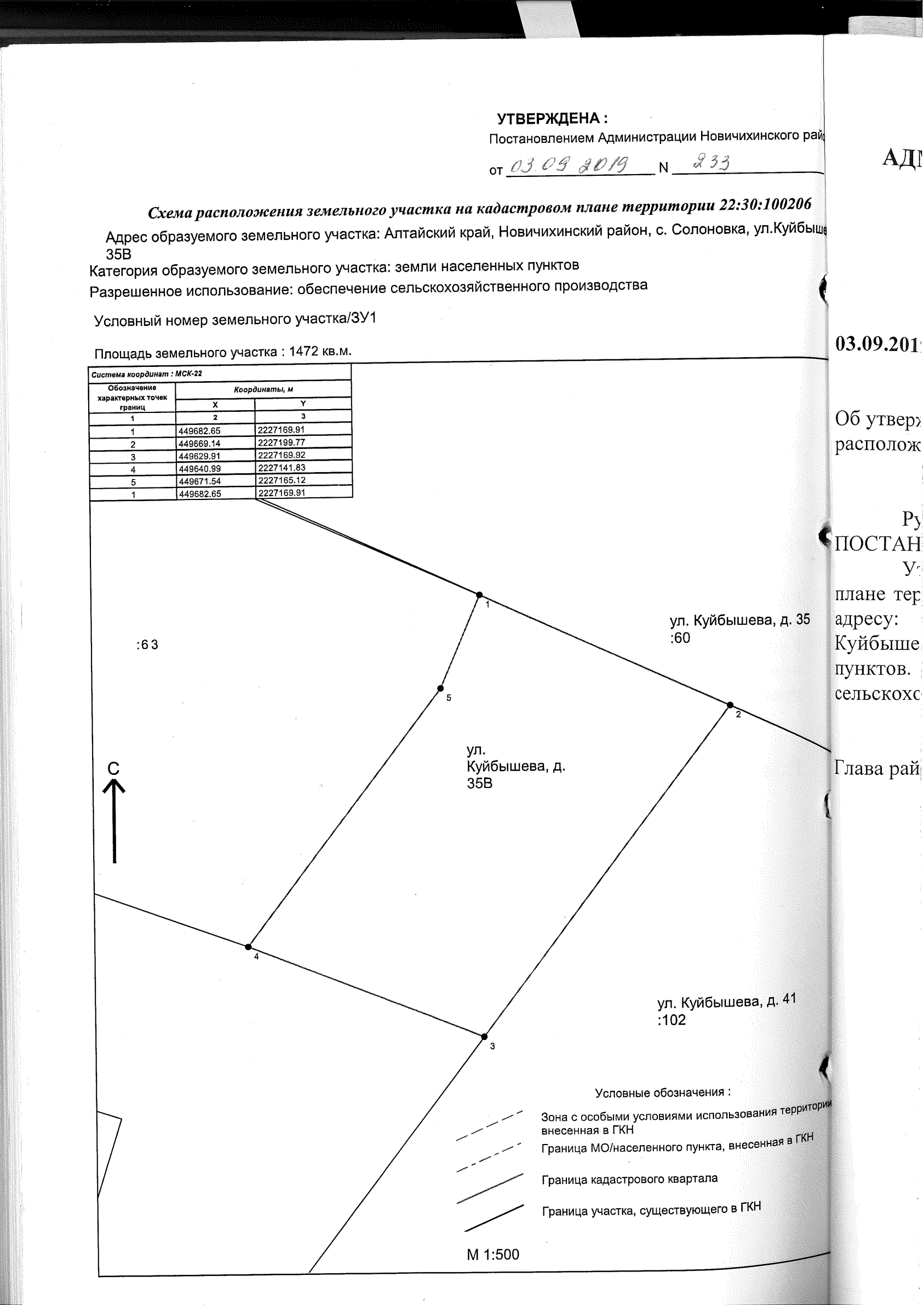
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:100206, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Солоновка, ул. Куйбышева, 35, площадью 1472 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: обеспечение сельскохозяйственного производства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.09.2019 № 234 с.Новичиха**

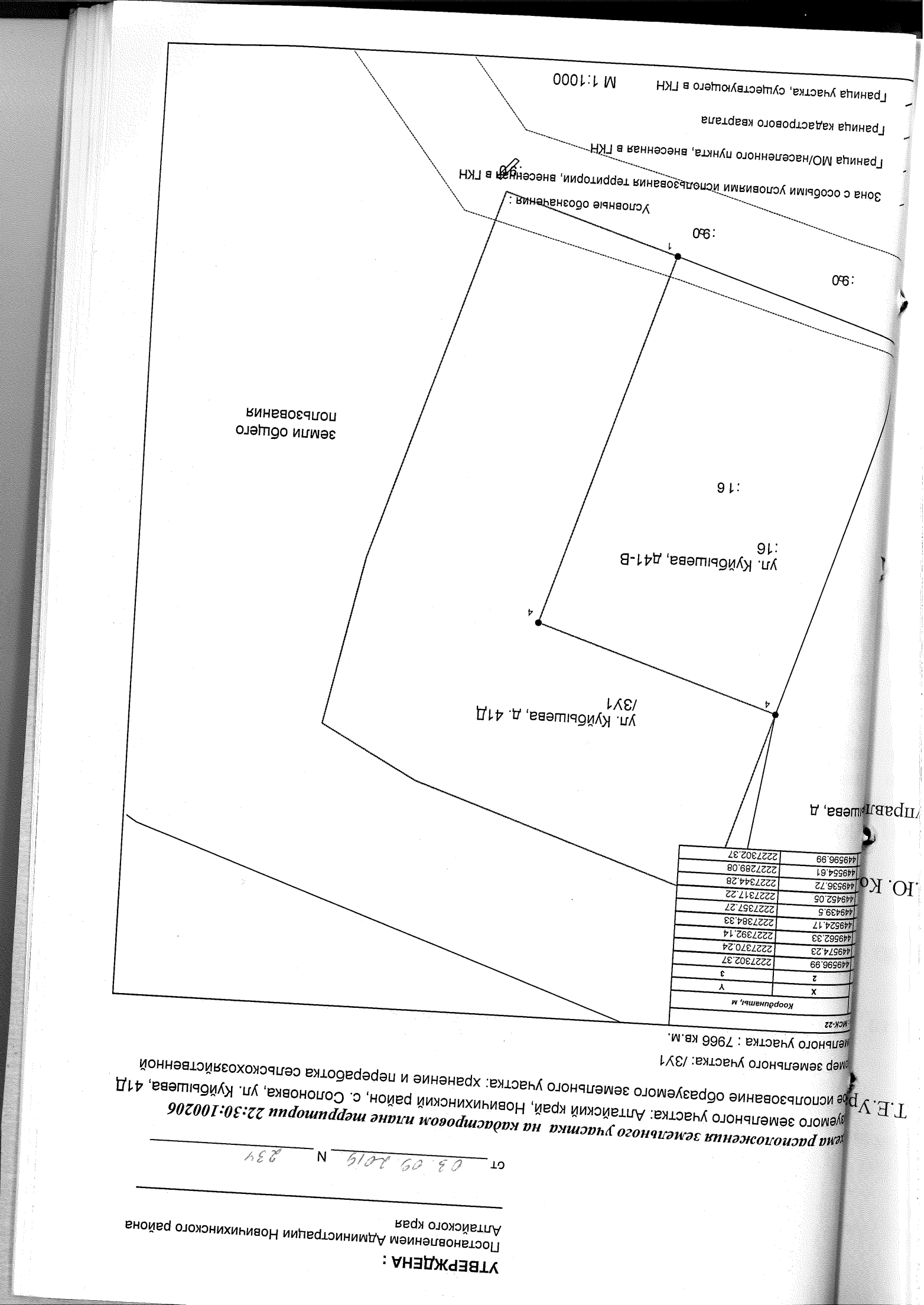
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:100206, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Солоновка, ул. Куйбышева, 41Д, площадью 7966 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.09.2019 № 235 с.Новичиха**

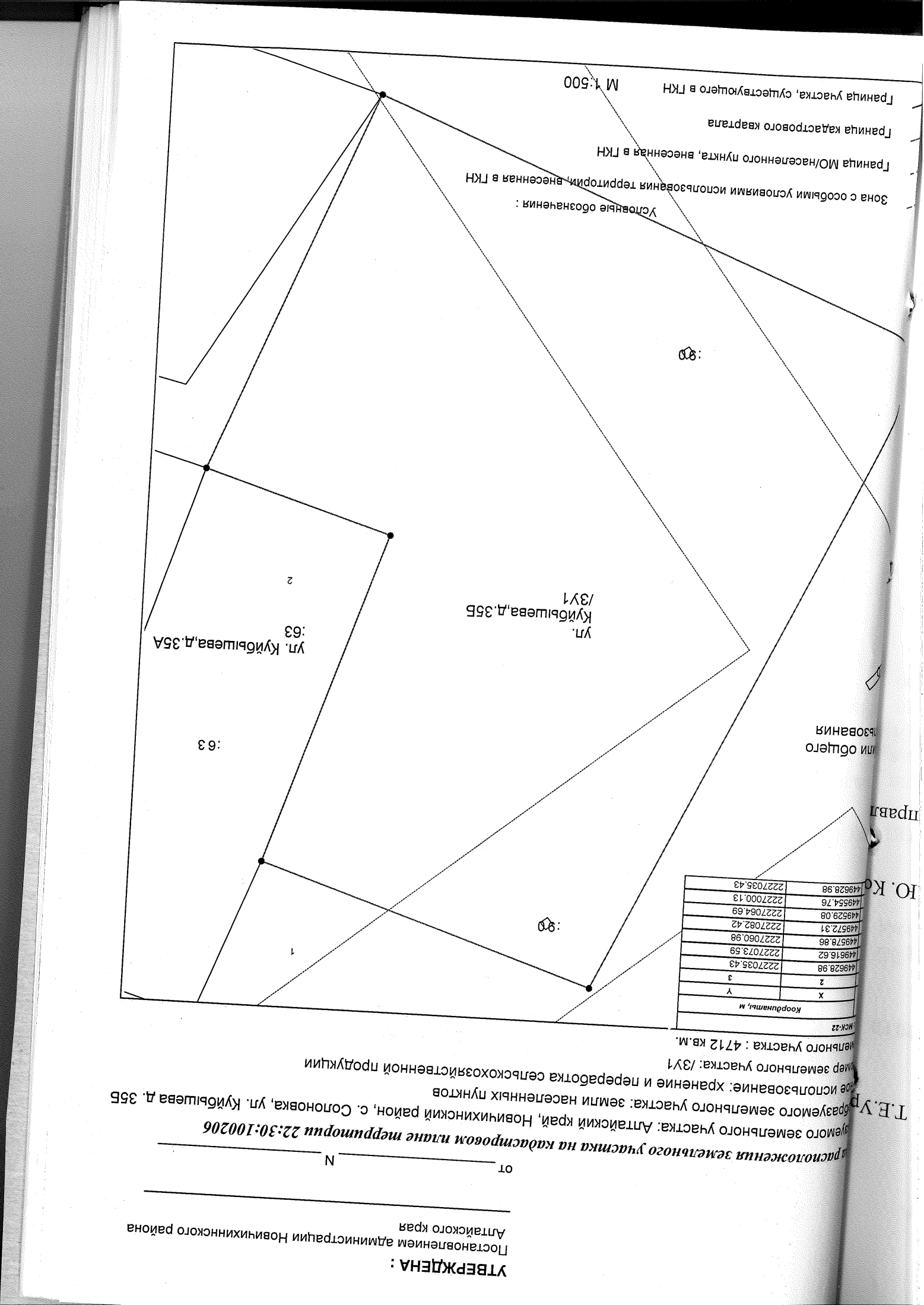
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:100206, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Солоновка, ул. Куйбышева, 35Б, площадью 4712 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.09.2019 № 235/1 с.Новичиха**

Об изъятии имущества

В соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Новичихинского района Алтайского края», утвержденного решением районного Собрания депутатов от 28.10.2011 № 65, на основании ходатайства директора МКОУ «Поломошенская СОШ», ПОСТАНОВЛЯЮ:

Изъять из оперативного управления МКОУ «Поломошенкая СОШ» в казну МО Новичихинский район металлический лом в количестве 400 кг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.09.2019 № 236 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.07.2015 № 251 «Об утверждении муниципальной программы «Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни в Новичихинском районе на 2015 – 2019 годы»

С целью изменения финансирования мероприятий, определенных муниципальной программой «Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни в Новичихинском районе на 2015 – 2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Новичихинского района от 08.072015 № 251,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование Программы | Муниципальная программа «Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни в Новичихинском районе на 2015 – 2019 годы»  (далее - Программа) |
| 2 | Правовые основы для разработки Программы | [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937),  [Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». |
| 3 | Заказчик Программы | Муниципалитет Новичихинского района Алтайского края |
| 4 | Руководитель Программы | Первый заместитель главы Администрации Новичихинского района |
| 5 | Цель и задачи Программы | Целью Программы является развитие системы формирования культуры здоровья – фактора жизне-стойкости и активного долголетия, комплексное реше-ние вопроса по сохранению и развитию человеческого потенциала в муниципальном образовании |
|  |  | Задачами Программы являются: - формирование у населения муниципального образо-вания ответственного отношения к своему физическо-му, психологическому и социальному здоровью;  - формирование мотивации у населения к позитивным изменениям стиля жизни, методом пропаганды (санитарное просвещение и гигиеническое воспитание); - формирование в муниципальном образовании благоприятной для жизни и здоровья среды обитания (социальной, психологической, информационной, экологической); - создание условий для сохранения и укрепления здоровья населения муниципального образования; - консолидация усилий органов власти, населения и общественности в муниципальном образовании в формировании благоприятной для жизни среды обитания и здорового образа жизни |
| 6 | Сроки и этапы реализации Программы | Программа реализуется в период с 2015 по 2019 годы |
| 7 | Перечень основных мероприятий Программы | Программные мероприятия включают в себя: - мероприятия, интегрированные по целевым направлениям («Пропаганда здорового образа жизни», «Здоровье матери и ребенка», «Сибирское здоровье», «Мы создаем здоровое общество», «Развитие инфраструктуры здоровьесбережения в муниципальном образовании» и «Активная жизнь»);  - мероприятия по организационно-методическому обеспечению обозначенных целевых направлений Программы |
| 8 | Исполнители Программы | КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ», комитет по образованию Администрации района, отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту, редакция районной газеты «Сельчанка», районные общественные организации. |
| 9 | Объемы финансирования по источникам и срокам | Общий объем финансирования Программы составляет 115 тыс. рублей, в том числе:  На 2015 год 28 тыс. рублей;  На 2016 год 42 тыс. рублей;  На 2017 год 35 тыс. рублей;  На 2018 год 0 тыс. рублей;  На 2019 год 0 тыс. рублей, в том числе   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Итого | | Администрация Новичихинского района | 10 | 20 | 12 | 0 | 0 | 42 | | Бюджеты сельс-ких поселений | 7.0 | 10.0 | 10.0 | 0 | 0 | 27.0 | | Внебюджетные поступления | 5.0 | 6.0 | 7.0 | 0 | 0 | 18.0 | | Бюджет КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» | 6.0 | 6.0 | 6.0 | 0 | 0 | 18.0 | |
| 10 | Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Реализация Программы должна обеспечить достижение следующих результатов: - создание эффективной системы мониторинга уровня здоровья населения муниципального образования; - создание системы информирования населения муниципального образования о факторах риска и профилактики заболеваний здоровья; - повышение уровня культуры здоровья населения муниципального образования; - совершенствование инфраструктуры здоровье сбережения в муниципальном образовании, способствующей укреплению физического, психологического и социального благополучия населения муниципального образования; - создание условий для улучшения репродуктивного здоровья, увеличения средней продолжительности жизни, снижения преждевременной смертности, заболеваемости, инвалидизации населения в муниципальном образовании |
| 11 | Система контроля за исполнением Программы | Возложить на первого заместителя главы Администрации Новичихинского района Алтайского края Нагайцеву О.Н. |
| 12 | Целевые индикаторы и показатели Программы | Количество мероприятий, популяризирующих здоровый образ жизни; доля жителей, охваченных мероприятиями в рамках Программы; объем социальной рекламы здорового образа жизни; объем материалов в средствах массовой информации, формирующих здоровый образ жизни; повышение уровня информированности населения в сфере здоровья и определяющих его факторов; увеличение доли населения ведущей здоровый образ жизни (снижение потребление алкоголя, табака, соли; снижение распространенности ожирения, гиподинамии; увеличение потребления овощей и фруктов; увеличение доли лиц с ограниченными возможностями в участии мероприятий Программы); увеличение числа образовательных учреждений, предприятий, фирм и др. участвующих в проектах «Школы здоровья», «Здоровая фирма» и др.; формирование положительной тенденции в демографической ситуации, снижению преждевременной смертности, заболеваемости, инвалидизации населения, увеличению средней продолжительности жизни |

3. Приложения № 1,2,4 изложить в новой редакции.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Новичихинского района Алтайского края Нагайцеву О.Н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к муниципальной программе

«Здоровье. Формирование и популяризация

здорового образа жизни в Новичихинском

районе на 2015 – 2019 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование программного мероприятия | Исполнители Программы | Ресурсное обеспечение Программы. Бюджет муниципального образования (тыс. рублей) | | | | |
|  |  |  | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год |
| Мероприятия по организационно-методическому обеспечению Программы | | | | | | | |
| 1. | Проведение социологи-ческого исследования среди жителей по оцен-ке влияния факторов на общественное здоровье | Администрация КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» |  |  |  |  |  |
| 2. | Проведение обучаю-щих семинаров и кон-ференций по вопросам здорового образа жизни с участием специалистов | Администрация  КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» |  |  |  |  |  |
| 3. | Формирование единого фонда методической литературы, дидакти-ческих материалов и медиатеки по пробле-мам здорового образа жизни | Администрация КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» |  |  |  |  |  |
| 4. | Формирование банка фото-, видео-, медиама-териалов о здоровом образе жизни и здо-ровьесберегающих технологиях, работ в области распростране-ния социальной рекла-мы по направлению пропаганды здорового образа жизни | Администрация муниципального образования, Администрация КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» | - |  |  |  |  |
| 5. | Серия благотворитель-ных мероприятий "Мы выбираем Жизнь" с целью привлечения дополнительных ресурсов для реализации Программы | Администрация муниципального образования, Администрация КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» |  |  |  |  |  |
| 6. | Совершенствование правовой среды для формирования здо-рового образа жизни путем разработки предложений, направленных на охрану и укрепление здоровья населения | Администрация муниципального образования, | - | - | - | - | - |
| 7. | Организация и проведение конкурса среди организаций всех форм собственности «Здоровый коллектив» | Администрация муниципального образования | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 | 0.0 |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |
| Целевое направление «Информационные проекты» | | | | | | | |
| 8. | Создание, тиражирова-ние и бесплатное рас-спространение среди населения материалов по пропаганде здоро-вого образа жизни | Администрация КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» | - | - | - | - | - |
| 9. | Создание, новостное сопровождение и администрирование в сети Интернет информационного портала здорового образа жизни | Администрация муниципального образования, Администрация КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» | - | - | - | - | - |
| 10. | Изготовление и размещение социаль-ной рекламы о популя-ризации здорового обра-за жизни. Создание и размещение рекламных конструкций | Администрация муниципального образования | 0 | 5.0 | 5.0 | 0.0 | 0.0 |
| 11. | Размещение информа-ции в средствах массо-вой информации, в местах общественного пользования (аптеки, магазины) по вопросам здорового образа жиз-ни, укреплению здо-ровья, ответственного родительства и репро-дуктивного здоровья | Администрация КГБУЗ Новичихинская ЦРБ, Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту |  |  |  |  |  |
| 12. | Выпуск и тиражирование для бесплатного распространения информационных материалов (буклеты, флайеры, брошюры, памятки и др.) для различных категорий населения:  - по пропаганде здоро-вого об раза жизни;  - по профилактике различных видов заболеваний; - о работе спортивных секций и спортивных сооружений; о досуговых и образовательных услугах для населения; - о работе Центров здоровья; - рекомендаций по питанию для различных половозрастных групп и социальных групп; и другой информации | Администрация КГБУЗ Новичихинская ЦРБ, |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |
| Целевое направление «Развитие структуры здоровьесбережения» | | | | | | | |
| 13. | Проведение конкурса проектов «Здоровый детский сад» среди дошкольных образова-тельных учреждений | Администрация  Муниципального образования | 2.0 | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 14. | Проведение конкурса проектов «Здоровая школа» среди общеобразовательных учреждений | Администрация Муниципального образования | 3.0 | 3.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 |
| 15. | Проведение конкурса проектов «Здоровый ребенок», «здоровое детство» среди учреж-дений дополнитель-ного образования | Администрация Муниципального образования | - | 1.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 16. | Проведение конкурсов по номинациям «Самый здоровый класс», «Са-мый Комитет по образо-ванию Администрации района спортивный класс», методических разработок на тему здоровья и здорового образа жизни, конкурс эссе, фотографии и др. | Администрация Муниципального образования | - | 2.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 17. | Организация и прове-дение обучающихся семинаров для сотруд-ников муниципальных образовательных уч-реждений по использо-ванию здоровьесбере-гающих технологий | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |
| 18. | Организация и прове-дение образовательно-профилактических программ для учащейся молодежи | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |
| 19. | Организация и прове-дение конференций по вопросам здоровьесбе-режения и формирова-ния здорового образа жизни, в том числе по темам: «Взаимодействие семьи, школы и социума в решении проблем сохранения здоровья детей», «Сохранение и укрепление здоровья участников воспита-тельно-образователь-ного процесса муници-пальных дошкольных образовательных учреждений» | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |
| 20. | Проведение акции «Витаминизация» (обеспечение витамин-ной добавкой и проби-отиками детей в МДОУ и и МОУ СОШ пилот-ных площадках программы) | Администрация муниципального образования |  |  |  |  |  |
| 21. | Проведение муници-пальных этапов и учас-тие во Всероссийских соревнованиях, конкур-сах,акциях,конференциях | Администрация муниципального образования |  |  |  |  |  |
| 22. | Проведение мониторинга организации школьного и дошкольного питания в муниципальных образо-вательных учреждениях, в том числе качества питания и количества детей, получающих горячее питание | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |
| 23. | Проведение детских образовательно-игровых программ для детей о пользе витаминов | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |
| Целевое направление «Активная жизнь» | | | | | | | |
| 24. | Проведение серии мероп-риятий на открытых площадках в депутатских округах в рамках информационной акции, пропагандирующей здоровый образ жизни «Я, ты, он , она: мы здоровая страна!» | Администрация муниципального образования, районное собрание депутатов | - | 1.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 |
| 25. | Организация и проведение семейных дней здоровья «Мы здоровая семья!» | Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Админист-рации района, администрации сельсоветов | - | 1.0 | 4.0 | 0.0 | 0.0 |
| 26. | Организация и прове-дение серии спортивно-массовых мероприятий по месту жительства «За здоровое будущее!» | Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Админист-рации района |  |  |  |  |  |
| 27. | Проведение маркетингового исследования с целью изучения спроса пожилых людей на досуговые и образовательные услуги | Администрация муниципального района, районный совет ветеранов |  |  |  |  |  |
| 28. | Организация и проведение конкурса на организацию дополни-тельных образователь-ных и досуговых услуг для пожилых людей среди организаций всех форм собственности | Администрация муниципального района, районный совет ветеранов |  |  |  |  |  |
| 29. | Конкурс для инициатив-ных групп жителей по теме: Благоустройство» с целью улучшения санитарного состояния территорий, прилегающих к жилым домам (дворов и подъездных путей) | Администрации сельсоветов |  |  |  |  |  |
| 30. | Проведение мероприятий по привлечению населения в сеть учреждений дополнительного образования, клубов по месту жительства, спортивных секций | Администрации сельсоветов, общественные формирования |  |  |  |  |  |
| 31. | Организация и материально-техническое обеспечение работы групп для различных категорий населения на базах подведомственных спортивных учреждений, в том числе: - групп для регулярных занятий по общефизической подготовке и игровым видам спорта; - общеоздоровительных групп для людей пожилого возраста; - физкультурно-адаптивных групп для людей с ограниченными возможностями | Комитеты и отделы Администрации района |  |  |  |  |  |
| 32. | Организация и проведение комплекса спортивных мероприятий «Я - лидер», «Веселые старты» | Отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  | 10.0 | 20.0 | 25.0 | 0.0 | 0.0 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к муниципальной программе  
«Здоровье. Формирование и популяризация

здорового образа жизни в Новичихинском

районе на 2015 – 2019 годы»

**Сводные финансовые затраты**

**по направлениям муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источники и направления расходов** | **Финансовые затраты на ценах 2015 года (тыс. рублей)** | | | | | | **Примечание** |
| **Всего** | **В том числе по годам** | | | | |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Всего финансовых затрат  в том числе: | 230 | 28.0 | 42.0 | 48.0 | 0.0 | 0.0 |  |
| из муниципального бюджета | 115 | 10 | 20 | 25 | 0.0 | 0.0 |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Капитальные вложения  в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы  в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы  в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к муниципальной программе  
«Здоровье. Формирование и популяризация

здорового образа жизни в Новичихинском

районе на 2015 – 2019 годы»

Бюджетная заявка

на финансирование муниципальной программы

«Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни в Новичихинском районе на 2015 – 2019 годы» на 2019 год.

Заказчик: Администрация Новичихинского района

(тыс.руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Направления расходов | Объем финансирования в действующих ценах текущего года тыс.руб. |
| Объем финансирования из муниципального бюджета,  всего: | 0.0 |
| в том числе: |  |
| Капитальные вложения |  |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы |  |
| Прочие текущие расходы | 0.0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.09.2019 № 236/1 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| О снятии земельного участка  с кадастрового учета |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Снять с кадастрового учета земельный участок, имеющий кадастровый номер 22:30:040124:57.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.09.2019 № 237 с.Новичиха**

Об утверждении Порядка составления

проекта районного бюджета на 2020 год

В соответствии со статьей 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления проекта районного бюджета на 2020 год (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края Саенко С. Н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕН   
постановлением Администрации

Новичихинского района  
от 04.09.2019 г. № 237

ПОРЯДОК  
составления проекта районного бюджета на 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие участников бюджетного процесса, порядок и сроки подготовки проекта районного бюджета на 2020 год.

1.2. В настоящем Порядке основные понятия и определения используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и Новичихинского района.

1.3. Проект районного бюджета составляется в целях финансового обеспечения расходных обязательств Новичихинского района.

1.4. Составление проекта районного бюджета основывается на:

-Бюджетном послании Президента Российской Федерации;

-основных направлениях бюджетной и налоговой политики Новичихинского района на 2020 год;

-прогнозе социально-экономического развития Новичихинского района на 2019 год.

1.5. Исходной базой для разработки проекта районного бюджета являются:

-действующее на момент начала разработки проекта районного бюджета налоговое и бюджетное законодательство;

-изменения налогового и бюджетного законодательства, предполагаемые к введению в действие с 1 января 2020 года;

-нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет района;

-реестр расходных обязательств Новичихинского района;

-предполагаемые объемы безвозмездных поступлений в бюджет района;

-расчетные показатели главных администраторов доходов бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

-расчетные показатели главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета.

1.6. До начала составления проекта районного бюджета комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края (далее – комитет по финансам) и комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района Алтайского края (далее – комитет по экономике) осуществляют мониторинг действующих муниципальных правовых актов в части налоговых и неналоговых доходов, в случае необходимости готовит предложения по внесению в них изменений.

2. Основные функции участников бюджетного процесса и этапы составления проекта районного бюджета

2.1. Комитет по финансам составляет проект районного бюджета до 10 ноября 2019 года, в том числе:

-разрабатывает основные характеристики проекта районного бюджета;

-разрабатывает основные направления налоговой и бюджетной политики Новичихинского района на 2020 год;

-формирует реестр расходных обязательств Новичихинского района на основе представленных главными распорядителями (распорядителями) средств районного бюджета фрагментов реестра расходных обязательств;

-разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований района, муниципальных гарантий района;

-разрабатывает совместно с главными администраторами доходов районного бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета прогноз доходов и источников финансирования по статьям классификации доходов бюджета района и по источникам финансирования дефицита бюджета районного бюджета;

-осуществляет оценку ожидаемого исполнения районного бюджета за текущий финансовый год;

-формирует и предоставляет проект решения о районном бюджете на 2020 год, пояснительную записку и другие документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом бюджета Администрации Новичихинского района для рассмотрения и внесения на утверждение районного Собрания депутатов до 15 ноября 2019 года.

2.2. Комитет по экономике при составлении проекта районного бюджета:

-рассматривает предварительные итоги социально-экономического развития Новичихинского района за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Новичихинского района за текущий финансовый год и предоставляет в комитет по финансам до 10 октября 2019 года;

-разрабатывает основные параметры прогноза социально-экономического развития Новичихинского района на 2020 год и предоставляет в комитет по финансам до 10 октября 2019 года;

-рассматривает представленные структурными подразделениями Администрации района, главными распорядителями районного бюджета проекты муниципальных программ, предлагаемых для финансирования в 2020 году за счет средств районного бюджета, и предоставляет их в комитет по финансам до 15 октября 2018 года;

-разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на 2020 год и предоставляет его в Администрацию района и комитет по финансам до 20 октября 2019 года;

-разрабатывает, утверждает и предоставляет в комитет по финансам лимиты потребления коммунальных услуг бюджетными, казенными и автономными учреждениями, органами местного самоуправления до 15 октября 2019 года;

-предоставляет в комитет по финансам информацию о тарифах на жилищно-коммунальные услуги на 2020 год до 15 октября 2019 года;

-разрабатывает прогноз поступлений в районный бюджет и консолидированный бюджет Новичихинского района в разрезе поселений доходов от использования муниципального имущества на 2020 год и предоставляет в комитет по финансам до 15 октября 2019 года;

-предоставляет в комитет по финансам информацию о протяженности автодорог местного значения, относящихся к собственности поселений до 1 октября 2019 года;

-предоставляет в комитет по финансам другие данные и материалы, необходимые для составления проекта районного бюджета по требованию комитета.

2.3. Строительный отдел предоставляет в комитет по финансам проект адресной инвестиционной программы или план капитального (или текущего) ремонта объектов социальной сферы на 2020 год до 25 октября 2019 года.

2.4 Главные распорядители (распорядители) и получатели средств районного бюджета при составлении проекта районного бюджета:

-предоставляют в комитет по финансам фрагменты реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных из средств районного бюджета до 10 октября 2019 года;

-предоставляют в комитет по финансам необходимые сведения и расчеты для составления районного бюджета с обоснованием эффективности их использования, в срок указанный в приказе комитета;

- предоставляют в комитет по финансам проекты муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг по бюджетным и автономным учреждениям до 20 октября 2019 года;

- предоставляют в комитет по финансам и комитет по экономике другие данные и материалы, необходимые для составления проекта районного бюджета по требованию комитетов.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.09.2019 № 238 с.Новичиха**

Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по достижению целевых показателей муниципальной составляющей национального проекта «Культура»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации период до 2024 года», Протокола заседания Совета при Губернаторе Алтайского края по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 14.12.2018 года № 2,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожную карту») по достижению целевых показателей муниципальной составляющей национального проекта «Культура» (далее – «план»).
2. Руководителей МБУК «МфКЦ» Новичихинского района Лупешко Е. О., МБУДО «Новичихинская ДМШ» Свиридову И.В. назначить ответственными за достижение показателей муниципальной составляющей национального проекта «Культура».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района О.Н. Нагайцеву.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Новичихинского района

от № 04.09.2019 № 238

ПЛАН

мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей муниципальной составляющей национального проекта «Культура»

I. Цели разработки «дорожной карты»

Основной целью разработки плана мероприятий («дорожной карты») является реализации национального проекта «Культура» и осуществление мониторинга его реализации по достижению целевых показателей на период до 2024 года в разрезе учреждений культуры.

1. Результаты реализации «дорожной карты»
2. Увеличение на 15% числа посещений организаций культуры на период до 2024года.
3. Увеличение в 5 раз на период до 2024 года числа обращений к цифровым ресурсам культуры (млн.обращений) (нарастающим итогом).

III. Целевые показатели муниципальной составляющей национального проекта «Культура»

С ростом эффективности и качества оказываемых услуг будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы) на период до 2024 года:

1. Увеличение количества посещений организаций культуры на период до 2024 года на 15% в разрезе учреждений культуры:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Базовое значение (показатели 31.12.2018г.), %** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, тыс. чел. | 53,14 | 53,16 | 53,67 | 54,20 | 54,73 | 55,79 | 58,26 |
| Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры, тыс. чел. | 18,91 | 18,94 | 19,80 | 20,66 | 21,52 | 22,87 | 24,59 |
| Количество участников клубных формирований, тыс. чел. | 0,68 | 0,68 | 0,69 | 0,69 | 0,70 | 0,70 | 0,72 |
| Количество учащихся ДШИ, тыс.чел. | 0,115 | 0,128 | 0,131 | 0,133 | 0,135 | 0,138 | 0,141 |
|  | 100,0 | 100,1 | 102,0 | 103,9 | 105,8 | 109,1 | 114,9 |

1. Увеличение до 2024 года в 5 раз числа обращений к цифровым ресурсам культуры по отношению к базовому значению.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Базовое значение (%)** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| 100,00 | 166,00 | 232,00 | 298,00 | 364,00 | 430,00 | 500,00 |

IV. Методика расчета целей и целевых показателей национального проекта

| **№ п/п** | **Методи-ка расчета** | **Базовые показатели** | **Источник данных** | **Временные характеристики** | **Дополнительная информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Увеличение на 15 % числа посещений организаций культуры, процент** | | | | | |
|  | (Б + КДУ + КДФ+ ДШИ) /  ( Б2017 + КДУ2017 +КДФ2017 + ДШИ2017) х 100 – 100 | Б / Б2017 – количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, в том числе культурно-массовых мероприятий, проводимых в библиотеках, в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек | Автоматизированная информационная система «Статистическая отчетность отрасли»    Форма № 6-НК, утверждена приказом Росстата от 08.11.2018 №662 | Годовая | Показатель характеризует процесс интенсификации потребления культурных благ гражданами Российской Федерации по сравнению с уровнем 2017 года, в том числе за счет:  -модернизации существующих и ввода новых мощностей;  - технологического переоснащения организаций культуры;  -совершенствования системы подготовки и повышения квалификации работников сферы культуры;  - развития маркетинга в сфере культуры;  - внедрения в деятельность организаций культуры инноваций и современных IT-технологий.  В целях обеспечения сбора необходимой (полной) информации будут разработаны и утверждены соответствующие формы, внесены изменения в существующие формы статистической отчетности  Срок расчета показателя устанавливается  10 июня отчетного года |
|  | КДУ / КДУ2017 – количество посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек | Автоматизированная информационная система «Статистическая отчетность отрасли»  Форма № 7-НК утверждена приказом Росстата от 08.11.2018 №662 | Годовая |
|  | КДФ / КДФ2017 – количество участников клубных формирований в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек | Автоматизированная информационная система «Статистическая отчетность отрасли»  Форма № 7-НК утверждена приказом Росстата от 08.11.2018 №662 | Годовая |
|  | ДШИ / ДШИ2017 – количество учащихся детских школ искусств по видам искусств и училищ в отчетном году / в 2017 году, тыс. человек | Форма  № 1-ДШИ, СПО-1, утверждена приказом Росстата от 04.04.2019 №195 | Годовая |
| **Число обращений к цифровым ресурсам культуры, единиц** | | | | | |
| **1.** | Прктек | – кол-во обращений к информационным ресурсам культуры в сети Интернет, включенных в Перечень ресурсов, способствующих распространению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в отчетном году | Данные ведомственного-счетчика посещений  веб-сайтов  (Информационная система) | Ежеквартально | Показатель характеризует процесс интенсификации потребления культурных благ гражданами Российской Федерации в сети интернет по сравнению с уровнем 2017 года, в том числе за счет:  - развития маркетинга в сфере культуры;  - внедрения в деятельность организаций культуры инноваций и современных IT-технологий.  В целях обеспечения сбора необходимой (полной) информации будут разработаны и соответствующие инструменты |

Подход к определению показателей

1. **Цель (целевой показатель): «Увеличение на 15% числа посещений организаций культуры (%)»** учитывается число посещений всех организаций культуры в соответствии с приоритетами по темпам роста и видам учреждений культуры до 2024 года.

Основание для повышения посещаемости являются создание и модернизация объектов культуры, повышения качества и доступности услуг, организация фестивальных и выставочных проектов, модернизация форм работы, внедрение информационных технологий, повышения квалификации.

1. **Цель (целевой показатель): «Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры в 5 раз (млн. обращений год)»**

Базовый показатель «Количество обращений к информационным ресурсам культуры в сети Интернет, включенных в Перечень ресурсов, способствующих распространению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

Перечень цифровых информационных ресурсов о культуре (далее - Перечень ресурсов) создается Минкультуры России в целях координации действий органов исполнительной власти, государственных, коммерческих и некоммерческих организаций по реализации конституционных прав граждан Российской Федерации по доступу к культурному наследию и участию в культурной жизни страны.

Под цифровым информационным ресурсом о культуре понимается совокупность данных, представленных в виде сайта в сети Интернет, способствующих достижению следующих задач:

1. предоставление доступа к культурному наследию;

2. популяризация культуры и традиций народов России;

3. повышение посещаемости организаций культуры;

4. распространение русского языка.

Перечень цифровых информационных ресурсов о культуре включает:

1. Базовые цифровые информационные ресурсы:

- единый портал популяризации культурного наследия и традиций народов России "Культура.РФ" (culture.ru);

- портал популяризации истории "История.РФ" (histrf.ru);

- портал Национальной электронной библиотеки (нэб.рф);

- государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации (goskatalog.ru);

- платформа цифровых гидов по музеям и выставочным проектам в дополненной реальности "Артефакт" (ar.culture.ru);

- официальные сайты и другие информационные ресурсы организаций культуры, подведомственных Минкультуры России.

2. Дополнительные цифровые информационные ресурсы, включаемые в Перечень ресурсов их владельцами на добровольной основе и в порядке, установленном Минкультуры России, в том числе информационные ресурсы иных государственных, муниципальных, коммерческих и некоммерческих организаций.

Расчет целевого показателя "Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры в 5 раз (млн. обращений в год)" производится в отношении базовых цифровых информационных ресурсов, в сравнении с показателем числа обращений к базовым цифровым ресурсам культуры за 2017 год.

Посещаемость дополнительных цифровых информационных ресурсов, включаемых в Перечень ресурсов их владельцами на добровольной основе является справочным показателем, который не учитывается при оценке исполнения мероприятий национального проекта "Культура".

Подсчет числа обращений к информационным ресурсам, включенным в Перечень ресурсов, производится автоматически. Сведения о фактах взаимодействия аудитории с подключенным информационным ресурсом поступают в специализированную систему Минкультуры России - АИС "Цифровая культура".

V. Мероприятия по достижению целевых показателей национального проекта «Культура»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | | Результат | Ответственный исполнитель | Сроки исполнения |
| ***Культурная среда Новичихинского района*** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Повышение качества жизни граждан Новичихинского района путем модернизации инфраструктуры и реновации учреждений культуры | участие в федеральных, региональных проектах, грантах по улучшению материально-технической базы учреждений культуры, проведении ремонтных работ | отдел по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района, Администрации сельсоветов | ежегодно |
| Творческие люди Новичихинского района | | | | |
| 2 | Поддержка творческих инициатив, способствующих самореализации населения Новичихинского района, доступность к лучшим образцам музыкального, театрального хореографического и изобразительного искусства, народного творчества | участие в программных мероприятиях по эстетическому воспитанию детей и молодежи средствами искусства | отдел по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района, комитет по образованию | ежегодно |
| 3 | Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников. | прохождение работниками сферы культуры курсов повышения квалификации, переподготовки на базе ведущих вузов, проведение методических семинаров | отдел по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района, руководители муниципальных учреждений культуры | ежегодно |
| 4 | Участие в программе «Волонтеры культуры» | Привлечение волонтеров к участию в мероприятиях различного уровня | отдел по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района, комитет по образованию | постоянно |
| Цифровая культура Новичихинского района | | | | |
| 5 | Внедрение цифровых технологий в культурное пространство Новичихинского района | реализация федеральных и региональных мероприятий на муниципальном уровне | отдел по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района, руководители муниципальных учреждений культуры | ежегодно |
| ***Сопровождение «дорожной карты»*** | | | | |
| 6 | Разработка и утверждение муниципальными учреждениями культуры планов мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей национального проекта «Культура», направление в отдел по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту | издание соответствующих нормативных актов | муниципальные учреждения культуры | до 31 декабря 2019 г. |
| 7 | Предоставление информации о достижении целевых показателей «дорожной карты» в краевые методические центры, отдел по культуре делам молодежи, физкультуре и спорту | ежеквартальный, годовой отчет | муниципальные учреждения культуры | ежеквартально |
| 8 | Внесение изменений в «Дорожную карту» | издание соответствующих нормативных актов | отдел по культуре, делам молодёжи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района | по мере необходимости |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.09.2019 № 241 с.Новичиха**

О внесении изменений

в Постановление Администрации

Новичихинского района № 615 от 29.12.2014 г.

«Об утверждении муниципальной программы

«Развитие культуры, молодежной политики,

физической культуры и спорта

на территории Новичихинского района»

на 2015-2020 годы»

Согласно ст. 58 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, на основании распоряжения Правительства Алтайского края № 19-р от 29.01.2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Новичихинского района № 615 от 29.12.2014 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района» на 2015-2020 годы», изложив Приложение 2,4 Программы в новой редакции (прилагается).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации муниципальной программы «Развитие культуры, молодёжной политики, физической культуры и спорта

на территории Новичихинского района» **на 2015 – 2020 годы**

| **N  п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сумма затрат** | | | | | | | | **Направле-ния расходов и источники финансирования** | **Исполнитель** | **Ожидаемый результат от реализации мероприятия** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | | **2020** | **Всего** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Подпрограмма 1: «Культура Новичихинского района»** | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1: Сохранение культурного наследия** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Улучшение состояния и использования памятников истории и культуры Новичихинского района |  |  |  |  |  | |  |  |  | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту | Повышение числа экскурсий, лекций и других культурно-просветительских мероприятий |
| 2 | Паспортизация объектов культурного наследия и выполнение учетно-охранной документации на них |  |  |  |  |  | |  |  |  | Администрации сельских советов |
| 3 | Сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов и ремесел в Новичихинском районе |  |  |  |  |  | |  |  |  | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту | Участие мастеров народных художественных промыслов и ремесел Новичихинского района в выставках различного уровня |
| **Раздел 2: Развитие библиотечного обслуживания** | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Организация библиотечного обслуживания населения | 1994,7 | 2027,8 | 2790,2 | 2156,26634 | 2090 | | 2151 | 13209,96634 | Районный бюджет, краевой бюджет | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ЦМБ | Обеспечение функцио-нирования библиотек района;  Увеличение доли новых поступлений в библио-течные фонды, коли-чества экземпляров библиотечного фонда общедоступных библи-отек на 1000 человек населения, числа чита-телей в возрасте до 14 лет, увеличения объема собственных электрон-ных баз данных библиотек |
| 5 | Комплектование книжных фондов общедоступных библиотек Новичихинского района | 0 | 5 | 21,016 | 9 | 9 | | 15 | 60,016 | районный бюджет, краевой бюджет | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ЦМБ |
| 6 | Создание информационной продукции (в том числе кино-, фото-, аудио-, мультимедийной и печатной) |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ЦМБ | Улучшение информационной базы библиотек |
| **Раздел 3: Развитие дополнительного образования в сфере культуры** | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры | 1763 | 1526,9 | 2194,3 | 1965,37703 | 2086 | | 1805 | 11340,57703 | районный бюджет | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ДМШ | Обеспечение функционирования образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры;  сохранение доли учащихся учреждений художественного образования, доли участников коллективов самодеятельного народного творчества в общей численности населения района, а также долей детей – участников коллективов самодеятельного народного творчества до 14 лет. |
| 8 | Поддержка учреждений художественного образования для участия в значимых краевых, межрегиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, мастер-классах | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 5 | 5 | районный бюджет | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ДМШ |
| 9 | Поддержка особо одаренных детей для участия в значимых краевых, межрегиональных смотрах, конкурсах и фестивалях | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2 | 2 | районный бюджет | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ДМШ |
| **Раздел 4: Развитие культурно-досуговой деятельности** | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Организация предоставления культурно-досугового обслуживания населению района | 4238,4 | 4481,8 | 4476,9 | 5705,45125 | 5677 | 4670 | | 29249,55125 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, РДК | Обеспечение функционирования культурно-досуговых учреждений района |
| 11 | Поддержка районных фестивалей, конкурсов, выставок народного творчества | 22 | 33 | 51 | 40 | 50 | 30 | | 226 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, РДК, ЦМБ | Увеличение доли мероприятий по сохранению нематериального культурного наследия в общем объеме услуг, предоставляемых учреждениями культуры |
| 12 | Проведение районного смотра-конкурса самодеятельного творчества среди учреждений культуры Новичихинского района | 10 | 12 | 10 | 15 | 10 | 10 | | 67 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, РДК |
| 13 | Поддержка учреждений района в проведении социально-значимых мероприятий районного и краевого уровня | 0 | 26,3 | 59 | 104,191 | 45 | 0 | | 234,491 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, РДК, ЦМБ |  |
| 14 | Чествование ветеранов ВОВ | 0 | 0 | 0 | 7,0 | 0 | 0 | | 7,0 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту |
| 15 | Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры | 0 | 0 | 0 | 50,0 | 0 | 0 | | 50,0 | Федеральный бюджет | Управление по культуре и архивному делу | Поощрение лучших ра-ботников как мотивация для достижения лучших результатов в работе учреждения |
| **Раздел 5: Укрепление материально-технической базы учреждений культуры и дополнительного образования** | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Обновление специального оборудования для учреждений культуры, оснащение их световой и звуковой техникой, музыкальными инструментами, специализированной мебели | 0 | 0 | 519,940 | 0 | 35 | | 0 | 554,940 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, РДК, ДМШ, ЦМБ | укрепление материаль-но-технической базы учреждений культуры, повышение качества предоставляемых в сфере культуры услуг |
| 17 | Приобретение сценических костюмов, специальной обуви для учреждений культуры и художественного образования | 0 | 0 | 120,0 | 0 | 0 | | 0 | 120,0 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ДМШ |
| 18 | Обеспечение развития и укреп-ления материально-техничес-кой базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (Реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов куль-турного значения, включенных в районную и краевую инвестиционные программы) | 0 | 0 | 1627,112 | 2255,86593 | 2829,9 | | 0 | 6712,87793 | районный бюджет, краевой бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту |
| 19 | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 0 | 0 | 0 | 288,0 | 278,3 | | 0 | 566,3 | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту |
| 20 | Подключение общедоступных библиотек Новичихинского района к сети «Интернет» | 0 | 0 | 0 | 65,8 | 1 | | 0 | 65,8 | районный бюджет, краевой бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту |
| 21 | Создание модельной библиотеки | 0 | 0 | 0 | 525,0 | 0 | | 0 | 525,0 | районный бюджет, краевой бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту |
| 22 | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанной на инициативах граждан | 0 | 0 | 0 | 0 | 442, 760 | |  |  | краевой бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, Главы сельсоветов |  |
| 00 | 00 | 0  0 | 0  0 | 122 | |  |  | бюджет  поселений |
|  | **ИТОГО:** | **8028,1** | **8112,8** | **11869,468** | **13186,95155** | **10801,06** | | **8688** | **63561,27955** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Подпрограмма 2: «Молодёжь. Здоровье. Перспективы.»** | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1: Формирование у молодёжи активной гражданской позиции, деловой и творческой активности** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие в работе Новичихинского отделения общественной организации «Российский союз ветеранов участников боевых действий и локальных войн». |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | Отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, отдел ВК АК по Поспелихинскому и Новичихинскому районам | Координация работы с краевыми организациями, участие в общественно-политической жизни страны, края, района |
| 2 | Участие во всероссийских, краевых районных патриотических акциях | 0 | 0 | 3 | 10 | 3 | | 3 | 19 | районный бюджет | Комитет по образованию | Формирование у молодёжи патриотизма |
| 3 | Проведение работы с допризывной и призывной молодежью, проведение традиционных районных турниров допризывников и воинов запаса с военно-прикладной направленностью; | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | | 3 | 9 | районный бюджет | отдел ВК АК, комитеты по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, главы сельсоветов | Повышение уровня подготовки допризывной молодёжи, воспитание уверенности в себе, увековечивание памяти земляков, погибших при исполнении служебного долга. |
| 4 | Публикация материалов в районной газете «Сельчанка» |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | редакция газеты «Сельчанка» | Формирование уважения к истории, культуре, традициям страны, края |
| **Раздел 2: Повышение эффективности деятельности в сфере молодёжной политики** | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Содействие профессиональной ориентации и самоопределению молодёжи: Организация профориентационной работы в школах и библиотеках; Встречи выпускников с главой района; Вручение дипломов, премий, медалей, благодарственных писем лучшим выпускникам; Публикации и выступления в районной газете «Сельчанка» по проблемам профориентации. Проведение дней открытых дверей для старшеклассников на предприятиях АПК, учреждениях здравоохранения, образования и культуры |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, ЦМБ, СБ, Админист-рация района, предприятия, организации, ГУ ЦЗН Нови-чихинского рай-она, редакция районной газе-ты «Сельчанка»,  Управление с/х, центральная районная больница | Снижение уровня безработицы среди молодых людей, стимулирование получения высшего образования, увеличение возвращения молодёжи в сёла района, после окончания учебных заведений |
| 6 | Обеспечение временной занятости подростков и молодёжи в каникулярное время, а также трудоустройство несовершеннолетних трудных подростков |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, ГУ ЦЗН Новичихинского района, КДН и ЗП | Повышение форм и методов организации труда подростков, уменьшение количества преступлений и правонарушений среди подростков |
| 7 | Содействие предприниматель-ской деятельности молодёжи, оказание содействия в получе-нии кредитов на предпринима-тельскую деятельность и личное подсобное хозяйство |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по экономике Администрации района | Сокращение безрабо-тицы среди молодёжи, самореализация, улучшение социально-бытовых условий молодых семей |
| 8 | Организация переобучения безработных молодых граждан профессиям, востребованным на рынке труда; Обучение безработных граждан в возрас-те до 29 лет профессиям, позво-ляющим организовать собствен ное дело; Повышение квалифи-кации всех категорий работни-ков АПК и социальной сферы района в соответствии с норма-тивами и планами комитетов и отделов администрации района |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ГУ ЦЗН Новичихинского района, Управление сельского хозяйства, комитеты и отделы администрации района | Повышение возможности, для молодых специалистов, работать по специальности, сокращение безработицы среди молодёжи, самореализация |
| 9 | Повышение квалификации специалистов в сфере работы с подростками и молодёжью |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, по соц. защите населения, отдел по куль-туре, делам молодёжи и спорту, КДН и ЗП | Масштабность работы с подростками, обмен опытом |
| 10 | Работа районного совета молодёжи по решению молодёжных вопросов | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | | 3 | 12 | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, сельсоветы | Рост социальной и деловой активности молодого поколения, Готовности к участию в общественно-политической жизни страны, края, района |
| **Раздел 3: Формирование в молодёжной среде здорового образа жизни, системы традиционных нравственных и семейных ценностей** | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Организация консультационной работы с молодыми людьми, готовящимися к вступлению в брак по вопросам семейных отношений и рождения здорового поколения. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ЗАГС, ЦРБ | Повышение уровня компетентности молодых граждан в вопросах семейной жизни. |
| 12 | Проведение районных мероприятий-конкурсов по пропаганде ЗОЖ, семейных ценностей | 0 | 0 | 5 | 4 | 4 | | 4 | 17 | районный бюджет | отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту | Повышение значения среди молодёжи цен-ности семьи, повыше-ние престижа ЗОЖ в молодых семьях, рож-дение здорового поколения |
| 13 | Организация массовой физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства среди подростков и молодёжи;  вовлечение трудных подростков в спортивные секции и кружки по интересам | 51 | 62 | 78,7 | 63 | 86,8307 | | 63 | 404,5307 | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, администрации сельских поселений. МКОУ ДО «Новичихинская ДЮСШ» | Повышение престижа здорового образа жизни в молодёжной среде, увеличение числа молодёжи,  систематически занимающейся физкультурой и спортом, работа подростковых и молодёжных объединений. |
| 14 | Увеличение количества групп и секций, кружков среди учащихся общеобразовательных школ и ДЮСШ;  Организация спортивных секций для работающей молодёжи в вечернее время. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, | Недопущение заболеваемости ВИЧ-инфекциями, снижение заболеваемости гепатитом, улучшение здоровья, снижение количества правонарушений и преступлений. |
| **Раздел 4: Обеспечение эффективной социализации молодёжи групп «особого внимания»** | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении, проведение профилактической работы  по индивидуальным программам реабилитации. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | КДН и ЗП, управление по соц. защите населения, комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту,  органы и учреждения системы профилактики | выход семьи из социально опасного положения. |
| 16 | Освещение вопросов профилактики безнадзорности и беспризорности  несовершеннолетних в средствах массовой информации. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | редакция газеты «Сельчанка». | повышение уровня жизни несовершеннолетних. |
| 17 | Разработка и реализация (повсеместно) программ адресной помощи семьям, имеющим детей; гарантирование минимальных государственных (краевых) стандартов по основным показателям качества жизни и благополучия детей. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитеты по образованию, здравоохранению управление по соц. защите населения., | повышение уровня жизни несовершеннолетних. |
| 18 | Обеспечение дальнейшего развития деятельности кружков, спортивных секций, клубов по интересам, общественных объединений для подростков в учреждениях дополнительного образования, культуры |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, учреждения дополнительного образованию. | повышение занятости несовершеннолетних в свободное от учёбы время. |
| 19 | Изучение, обобщение, распространение опыта работы учреждений социального  обслуживания с семьёй и детьми. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | управление по соц. защите населения. | Масштабность работы с подростками. |
| 20 | Информирование граждан о действиях при угрозе возникновения террористических актов в местах массового пребывания |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, коми-тет по образо-ванию, отдел по культуре, делам моло-дежи, физкуль-туре и спорту | Совершенствование профилактических мер с терроризмом |
| 21 | Разъяснительная работа с общественными объединениями с целью недопущения с их стороны пропаганда радикальных и экстремистских идей в молодёжной среде |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодежи, физкультуре и спорту | Совершенствование профилактических мер с экстремизмом |
| 22 | Проведение в КДУ, в ОУ лекций, тематика которых раскрывает истинные причины, природу экстремизма и терроризма. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП Мо МВД России, комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодежи, физкультуре и спорту | Совершенствование профилактических мер с экстремизмом и терроризмом |
| **Раздел 5: Противодействие злоупотреблению алкоголя, наркотиков и других психоактивных веществ в Новичихинском районе** | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Организация деятельности «горячих линий», «телефонов доверия» в правоохранительных органах, органах соц. Защиты населения, здравоохранения, образования. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, управление социальной защиты населения, районная больница, ко-митет по обра-зованию, обра-зовательные учреждения. | Совершенствование профилактических мер с наркоманией, алкоголизмом и др. |
| 24 | Проведение тематических вечеров, дискотек, выставок |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | Комитет по образованию, отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, РБ, СБ. | Профилактика ЗОЖ, недопущения заболевания. |
| 25 | Охрана правопорядка на территории сельских поселений общественными структурами. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, главы сельсоветов. | Снижение количества преступлений и правонарушений |
| 26 | Усиление контроля за проведением вечерних досуговых мероприятий. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, сельсоветы, КДН и ЗП. | Снижение количества преступлений и правонарушений. |
| 27 | Профилактическая работа  с неблагополучными семьями и трудными подростками. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, КДН и ЗП, общественные организации. | Выявление детей на ранних стадиях неблагополучия, своевременное оказание помощи. |
| 28 | Проведение совместно с правоохранительными органами рейдов по местам  продажи алкогольной  продукции, массового пребывания молодёжи. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, КДН и ЗП. | Снижение преступности и правонарушений несовершеннолетних. |
| 29 | Информирование населения о темпах роста распространения и незаконного оборота наркотиков, психоактивных  веществ на территории района, края. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | редакция газеты «Сельчанка», ПП Мо МВД России. | Привлечение общественности к проблемам наркомании, повышение ответственности родителей и детей. |
| 30 | Продолжить разработку методов и практику уничтожения дикорастущей конопли, мака. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ПП МО МВД России, управление сельского хозяйства, ФХ, главы сельсоветов | Снижение уровня наркозависимости, в первую очередь, среди детей и подростков. |
| 31 | Информирование населения о службах, оказывающих консультативную, лечебную, реабилитационную, наркологическую помощь. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ЦРБ, редакция газеты «Сельчанка», комитет оп образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Обеспечение доступности наркологической помощи, недопущения заболеваемости ВИЧ-инфекциями. |
| 32 | Организация и проведение традиционных районных акций:  международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом – июнь;  день без табака.  всемирный день борьбы со СПИДом – декабрь; участие в краевых акциях | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 8 | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, управление по соц. защите населения. | Повышение числа анонимно обратившихся молодых граждан, молодых семей за наркологической помощью. |
| 33 | Беседы с девочками- подростками по профилактике раннего  материнства, с молодыми мамами о последствиях употребления алкоголя, табака для здоровья новорождённых. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | ЦРБ, комитет по образованию. | Профилактика раннего материнства, рождение здорового поколения. |
| 34 | Организация целенаправленной работы с детьми, входящими в группу риска, по профилактике наркомании, оказание психолого-педагогической помощи подросткам и их родителям |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | Комитет по образованию, управление социальной защиты населения, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, КДН и ЗП | Повышение уровня агитационной работы по профилактике употребления наркотиков. |
| 35 | Проведение спортивных мероприятий под лозунгом «Спорт вместо наркотиков» |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | Отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, комитет по образованию | Повышение уровня агитационной работы по профилактике употребления наркотиков. |
| **Раздел 6: Развитие физической культуры и спорта** | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Проведение районных смотров-конкурсов, в том числе смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди сельских советов. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Повышение эффектив-ности деятельности му-ниципальных учрежде-ний, участвующих в развитии физической культуры и спорта. |
| 37 | Проведение отраслевых районных Спартакиад среди:  Школьников (летняя и зимняя);  Дошкольных учреждений;  Муниципальных работников;  Допризывной и призывной молодёжи;  Предпринимателей;  Работников леса;  пенсионеров |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по  культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Объединение усилий подразделений адми-нистрации района,  органов местного само-управления, обществен-ных организаций и других структур в области физической культуры и спорта. |
| 38 | Проведение традиционных турниров по различным видам спорта в сёлах района. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, адми-нистрации  сельских советов. | Увеличение числа жителей района регулярно занимающихся физической культурой и спортом. |
| 39 | Организация и проведение чемпионатов и первенств района по различным видам спорта. | 9,427 | 12,90 | 12,0 | 0 | 0 | | 0 | 34,327 | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Подготовка спортивного резерва и спортсменов высокой квалификации. |
| 40 | Подготовка и участие спортсменов района в краевых, Всероссийских и других соревнованиях согласно с единым календарным планом спортивно-массовых мероприятий Управления Алтайского края по физической культуре и спорту | 10 | 0 | 10 | 57,45845 | 58 | | 0 | 135,45845 | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Сохранение кадрового потенциала учреждений физической культуры и спорта. Подготовка спортивного резерва и спортсменов высокой квалификации. |
| 41 | Организация проведения физкультурно-оздоровительных  мероприятий для лиц пожилого возраста, ветеранов спорта, инвалидов. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | | 0 | 4 | районный бюджет | отдел по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Увеличение числа жителей района регулярно  занимающихся физической культурой и спортом, улучшение здоровья. |
| 42 | Продолжить работу по открытию в сельских поселениях отделений по различным видам спорта. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | комитет по образованию, отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, администрации сельсоветов. | Увеличение числа жителей района регулярно занимающихся физической культурой и спортом. |
| 43 | Организация семинаров для инструкторов-методистов и спортивных организаторов сельских поселений. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, администрации сельсоветов | Внедрение инновационных методов и улучшение качества работы. |
| 44 | Строительство простейших спортивных сооружений в сёлах района. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту, администрации сельсоветов. | Укрепление материально-спортивной базы физкультуры и спорта. |
| 45 | Моральное и материальное поощрение спортсменов, показавших высокие спортивные результаты на районных, зональных, краевых и Всероссийских соревнованиях, и их тренеров. |  |  |  | 13 | 2 | |  | 15 | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Воспитание ответственности, конкурентоспособности, желание быть лучшим. |
| 46 | Реконструкции спортивных объектов, включенных в районную и краевую  инвестиционные программы. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Укрепление материально-спортивной базы физкультуры и спорта. |
| 47 | Приобретение спортивного инвентаря для экипировки команд и спортсменов, а также спортивного оборудования для вводимых в эксплуатацию спортивных сооружений. | 20 | 13 | 15 | 12 | 95 | | 0 | 155 | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. | Укрепление материально-спортивной базы. |
| 48 | Систематическое освещение в районной газете «Сельчанка» физкультурно-  спортивных мероприятий, размещение на сайте Администрации. |  |  |  |  |  | |  |  | районный бюджет | отдел по куль-туре, делам молодёжи, физкультуре и спорту,  редакция газеты «Сельчанка» | Информирование населения района о проведении и  организации мероприятий. |
|  | **ИТОГО** | **90,427** | **87,9** | **128,7** | **169,45845** | **258,8307** | | **78** | **813,31615** |  |  |  |

Приложение 4

ДИНАМИКА

ВАЖНЕЙШИХ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ

ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевой индикатор | Едини-ца  измерения | Значение индикатора  по годам | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Доля новых поступлений в библиотечные фонды | % | 0,6 | 0,6 | 0,62 | 2,8 | 0,7 | 0,7 |
| Количество экземпляров библиотечного фонда общедоступных библиотек на 1000 человек населения | Экз. | 8000 | 8000 | 8085 | 8127 | 8000 | 8000 |
| Число посетителей библиотек района | тыс. чел | 50,784 | 53,107 | 53,137 | 75,2 | 82 | 83 |
| Доля детей-читателей библиотек района в общей численности населения района до 14 лет | % | 70 | 70 | 72,1 | 80 | 76 | 77 |
| Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тысячу человек | чел. | - | - | - | - | 74 | 75 |
| Доля участников коллективов самодеятельного народного творчества в общей численности населения района | % | 7,8 | 7,8 | 7,45 | 7,8 | 8 | 8 |
| Доля детей-участников коллективов самодеятельного народного творчества в общей численности населения района до 14 лет | % | 20 | 20 | 16,3 | 16,9 | 21 | 22 |
| Число посещений мероприятий на платной основе в КДУ района | Тыс. чел. | 7,784 | 7,9 | 18,909 | 20,399 | 26 | 26,5 |
| Количество действующих молодежных объединений и волонтёрских отрядов | шт. | 12 | 12 | 12 | 15 | 12 | 12 |
| Доля населения Новичихинского района, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Новичихинского района в возрасте от 3 до 79 лет | % | 27 | 36,4 | 36,5 | 42 | 45 | 48 |
| Доля населения Новичихинского района, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности учащихся | % | - | - | - | 24,7 | 24,9 | 25 |
| Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов | % | - | - | - | 79,8 | 79,9 | 80 |
| Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения | % | - | - | - | 15,6 | 17,6 | 22,6 |
| Доля населения Новичихинского района, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);  Из них учащихся | % | - | - | - | 40 | 45 | 50 |
| Эффективность использования объектов спорта | % | - | - | - | 60 | 70 | 80 |
| Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%) | % | - | - | - | - | 92 | 92,5 |
| Доля граждан среднего возраста (женщины:30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимаю-щихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста (%) | % | - | - | - | - | 30 | 35 |
| Доля граждан старшего возраста (женщины:55-79 года; мужчины: 60-79 лет), систематически занимаю-щихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста (%) | % | - | - | - | - | 9 | 12 |
| Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта(%) | % | - | - | - | 47,4 | 67 | 67,5 |
| Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организа-циях ведомственной принадлежнос-ти физической культуры и спорта (%) | % | - | - | - | - | 12 | 15 |
| Динамика преступлений, совершённых несовершеннолетними | шт. | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Количество детей в возрасте от 7 до 17 лет, вовлеченных в культурно-массовые и спортивные мероприятия, в том числе в летний период | чел. | 565 | 575 | 1075 | 1115 | 1100 | 1100 |
| Доля детей в возрасте от 7 до 17 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, вовлеченных в различные формы организованного отдыха и оздоровления | % | 90 | 95 | 90 | 75 | 93 | 95 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.09.2019 № 242 с.Новичиха**

О согласовании размещения объекта

# Рассмотрев заявление филиала ПАО «МРСК Сибири»-«Алтайэнерго»- в лице Лисицына Никиты Ивановича действующего на основании доверенности от 29.12.2018 № 00/198/22/37, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", руководствуясь порядком размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным Постановлением Администрации Алтайского края от 2 июля 2015 г. N 266, на основании акта размещения объекта № 2 от 28.04.2018, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать филиалу ПАО «МРСК Сибири»-«Алтайэнерго» размещения объекта электросетевого хозяйства «Реконструкция ВЛ-10 кВ c заменой провода на СИП-3 Л-44-1 инв. №Б000030932, пролет с опоры № 263 по опору № 9/7 (116ж7\_АЭ) на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов. Срок действия решения о согласовании размещения объекта- 5 лет.

2. Филиал ПАО «МРСК Сибири»-«Алтайэнерго» обязан выполнить необходимые работы, предусмотренные Правилами благоустройства на территории Новичихинского сельсовета Новичихинского района Алтайского края, в том числе связанные со сферой благоустройства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.09.2019 № 243 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление Администрации района от 19.12.2014 №578 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края» на 2015-2020 годы»

С целью изменения финансирования мероприятий, определенных муниципальной программой «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации Новичихинского района от 19.12.2014 №578, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в паспорт муниципальной программы «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации Новичихинского района от 19.12.2014 №578 Следующие изменения:

в табличной части позицию

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования программы | общий объем финансирования составляет 25157,2 тыс. рублей, из них:  из районного бюджета – 22342,6 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 3302,5 тыс. рублей;  2016 год – 3250 тыс. рублей;  2017 год – 3555,7 тыс. рублей;  2018 год – 3593,4 тыс. рублей;  2019 год – 6391 тыс. рублей;  2020 год – 2250 тыс. рублей;  из краевого бюджета – 2814,6 тыс. рублей,  в том числе по годам:  2015 год – 811 тыс. рублей;  2016 год – 812,3 тыс. рублей;  2017 год – 317,3 тыс. рублей;  2018 год – 313,3 тыс. рублей;  2019 год – 310,1 тыс. рублей;  2020 год – 250,6 тыс. рублей.  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с законом о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и решением о районном бюджете на очередной финансовый год |

Изложить в следующей редакции

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования программы | общий объем финансирования составляет 26367,4 тыс. рублей, из них:  из районного бюджета – 23552,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 3302,5 тыс. рублей;  2016 год – 3250 тыс. рублей;  2017 год – 3555,7 тыс. рублей;  2018 год – 3593,4 тыс. рублей;  2019 год – 7601,2 тыс. рублей;  2020 год – 2250 тыс. рублей;  из краевого бюджета – 2814,6 тыс. рублей,  в том числе по годам:  2015 год – 811 тыс. рублей;  2016 год – 812,3 тыс. рублей;  2017 год – 317,3 тыс. рублей;  2018 год – 313,3 тыс. рублей;  2019 год – 310,1 тыс. рублей;  2020 год – 250,6 тыс. рублей.  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с законом о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и решением о районном бюджете на очередной финансовый год |

# 2. Внести в раздел 4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы следующие изменения:

Слова «Общий объем финансирования составляет 25157,2 тыс. рублей, из них:

из районного бюджета – 22342,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 3302,5 тыс. рублей;

2016 год – 3250 тыс. рублей;

2017 год – 3555,7 тыс. рублей;

2018 год – 3536 тыс. рублей;

2019 год – 6391 тыс. рублей;

2020 год – 2250 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 2814,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 811 тыс. рублей;

2016 год – 812,3 тыс. рублей;

2017 год – 317,3 тыс. рублей;

2018 год – 313,3 тыс. рублей;

2019 год – 310,1 тыс. рублей;

2020 год – 250,6 тыс. рублей.»

заменить на слова «Общий объем финансирования составляет 26367,4 тыс. рублей, из них:

из районного бюджета – 23552,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 3302,5 тыс. рублей;

2016 год – 3250 тыс. рублей;

2017 год – 3555,7 тыс. рублей;

2018 год – 3593,4 тыс. рублей;

2019 год – 7601,2 тыс. рублей;

2020 год – 2250 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 2814,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 811 тыс. рублей;

2016 год – 812,3 тыс. рублей;

2017 год – 317,3 тыс. рублей;

2018 год – 313,3 тыс. рублей;

2019 год – 310,1 тыс. рублей;

2020 год – 250,6 тыс. рублей.»

3. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции.

4. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края Саенко С.Н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Таблица 2

ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задача, мероприятие | Срок реализации | Исполнитель | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | | Источники финанси-рования |
| 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Цель 1. Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Новичихинского района Алтайского края | ежегодно, на постоянной основе | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края | 4113,5 | 4062,3 | 3873 | 3906,7 | 7911,3 | 2500,6 | 26367,4 | всего, в том числе |
| 811 | 812,3 | 317,3 | 313,3 | 310,1 | 250,6 | 2814,6 | краевой бюджет |
| 3302,5 | 3250 | 3555,7 | 3593,4 | 7601,2 | 2250 | 23552,8 | районный бюджет |
| 2 | Задача 1. Обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений | ежегодно, на постоянной основе | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края | 4113,5 | 4062,3 | 3873 | 3906,7 | 7911,3 | 2500,6 | 26367,4 | всего, в том числе |
| 811 | 812,3 | 317,3 | 313,3 | 310,1 | 250,6 | 2814,6 | краевой бюджет |
| 3302,5 | 3250 | 3555,7 | 3593,4 | 7601,2 | 2250 | 23552,8 | районный бюджет |
| 3 | Мероприятие 1.1. Выравнивание бюд-жетной обеспеченнос-ти сельских поселений Новичихинского района Алтайского края | ежегодно, на постоянной основе | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края | 1118 | 861,3 | 317,3 | 313,3 | 310,1 | 250,6 | 3170,6 | всего, в том числе |
| 811 | 812,3 | 317,3 | 313,3 | 310,1 | 250,6 | 2814,6 | краевой бюджет |
| 307 | 49 |  |  |  |  | 356 | районный бюджет |
| 4 | Мероприятие 1.2. Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений Новичихинского района Алтайского края | ежегодно, на постоянной основе | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края | 2995,5 | 3201 | 3555,7 | 3593,4 | 7601,2 | 2250 | 23196,8 | районный бюджет |
| 5 | Мероприятие 1.3. Предоставление дополнительной финансовой помощи в виде бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений Новичихинского района Алтайского края\* | ежегодно, на постоянной основе | комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края |  |  |  |  |  |  |  | районный бюджет |

По мероприятию 1.3 финансирование осуществляется за счет источников финансирования дефицита (приложение 1 решения о районном бюджете на очередной финансовый год)

Таблица 3

ОБЪЕМ  
финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | |
| 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | всего |
| Всего финансовых затрат | 4113,5 | 4062,3 | 3873 | 3906,7 | 7911,3 | 2500,6 | 26367,4 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета | 811 | 812,3 | 317,3 | 313,3 | 310,1 | 250,6 | 2814,6 |
| из районного бюджета | 3302,5 | 3250 | 3555,7 | 3593,4 | 7601,2 | 2250 | 23552,8 |
| Капитальные вложения |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| НИОКР |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из районного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы | 4113,5 | 4062,3 | 3873 | 3906,7 | 7911,3 | 2500,6 | 26367,4 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета | 811 | 812,3 | 317,3 | 313,3 | 310,1 | 250,6 | 2814,6 |
| из районного бюджета | 3302,5 | 3250 | 3555,7 | 3593,4 | 7601,2 | 2250 | 23552,8 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.09.2019 № 244 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление № 2 от 12.01.2015 года

о проведении районного смотра-конкурса

на лучшую организацию физкультурно-

спортивной работы среди сельских поселений

Новичихинского района 2016-2020 годы

На основании статьи 55 Устава муниципального образования Новичихинский район, постановляю:

1. Утвердить состав оргкомитета Конкурса в новой редакции (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Новичихинского района О.Н. Нагайцеву.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новичихинского района

**СОСТАВ**

**оргкомитета районного смотра – конкурса**

**на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди сельских поселений Новичихинского района на 2016-2020 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Крайнова Оксана Александровна | начальник отдела Администрации Новичихинского района по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту; |
| Марченко Сергей Анатольевич | Учитель физической культуры МБОУ «Новичихинская СОШ»; |
| Воронин Сергей Юрьевич | Ведущий специалист отдела Администрации Новичихинского района по культуре, делам молодёжи, физкультуре и спорту. |
| Сазанович Иван Владимирович | Тренер-преподаватель МКОУ ДО «Новичихинская ДЮСШ» |
| Капп Лидия Борисовна | Тренер-преподаватель МКОУ ДО «Новичихинская ДЮСШ» |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.09.2019 № 245 с.Новичиха**

|  |  |
| --- | --- |
| Об изменении вида разрешенного  использования земельного участка |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании заявления Э.Г.Чеботарь, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Изменить вид разрешенного использования земельного участка, имеющий кадастровый номер 22:30:040123:13, расположенного по адресу: Алтайский край, с. Новичиха, ул. Дубровская дом 30, предоставленного «для ведения огорода» на вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.09.2019 № 246 с.Новичиха**

О внесении изменений в Постановление

Администрации района от 18.12.2014 № 567

«Об утверждении муниципальной

программы «Энергосбережение и

повышение энергетической эффективности

на территории Новичихинского района до 2020 года»

На основании ст. 48, ст. 58 Устава МО Новичихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 1 муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Новичихинского района до 2020 года», утвержденной постановлением Администрации района от 18.12.2014 № 567 (в редакции постановления администрации района от 01.07.2019 № 173) изложить в новой редакции (Прилагается).

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района А.М. Кормильченко.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к муниципальной программе  
«Энергосбережение и повышение энергетической

эффективности на территории

Новичихинского района до 2020 года»

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Принадлежность, наименование объекта, место расположения** | **Краткое описание мероприятий** | **Финансирование, руб.** | | | | |
| **Всего** | **Федеральный бюджет** | **Краевой бюджет** | **Местный бюджет** | **Хоз. Субъекты** |
| **Капитальные вложения всего,** | | | **776 572,0** | **0,0** | **0,0** | **776 572,0** | **0,0** |
| **1. Финансирование 2015 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **2. Финансирование 2016 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **198 300,0** | **0,0** | **0,0** | **198 300,0** | **0,0** |
| 2.1. | **Мероприятия по энергосбережению** | Замена окон на пластиковые в детском саду «Искорка» | 36 300,0 | 0,0 | 0,0 | 36 300,0 | 0,0 |
| 2.2. | **Мероприятия по энергосбережению** | Изготовление и установка пластиковых окон (5 шт.) и дверей в здании Администрации района | 162 000,0 | 0,0 | 0,0 | 162 000,0 | 0,0 |
| **3. Финансирование 2017 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **29 000,0** | **0,0** | **0,0** | **29 000,0** | **0,0** |
| 3.1. | **Администрация района** | Поверка прибора учета тепловой энергии | 14 000,0 | 0,0 | 0,0 | 14 000,0 | 0,0 |
| 3.2. | **Новичихинская ДЮСШ** | Поверка прибора учета тепловой энергии | 15 000,0 | 0,0 | 0,0 | 15 000,0 | 0,0 |
| **4. Финансирование 2018 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **240 000,0** | **0,0** | **0,0** | **240 000,0** | **0,0** |
| 4.1. | **МКОУ «Мельниковская СОШ»** | Приобретение энергосберегающих ламп накаливания | 6 600,0 | 0,0 | 0,0 | 6 600,0 | 0,0 |
| 4.2. | **МКОУ «Долговская СОШ»** | Замена светильников в кабинете информатики с заменой проводки | 28 200,0 | 0,0 | 0,0 | 28 200,0 | 0,0 |
| 4.3. | **Новичихинская ДЮСШ** | Приобретение энергосберегающих ламп накаливания | 5 200,0 | 0,0 | 0,0 | 5 200,0 | 0,0 |
| 4.4. | **Новичихинская ДЮСШ** | Устройство внутреннего освещения спортивного зала | 200 000,0 | 0,0 | 0,0 | 200 000,0 | 0,0 |
| **5. Финансирование 2019 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **269 272,0** | **0,0** | **0,0** | **269 272,0** | **0,0** |
| 5.1. | **Новичихинская ДЮСШ** | Устройство внутреннего освещения спортивного зала | 50 000,00 | 0,0 | 0,0 | 50 000,0 | 0,0 |
|  | **МКОУ «Поломошенская СОШ» (филиал Лобанихинская ООШ)** | Приобретение энергосберегающих ламп (37 шт.) | 13 253,40 | 0,0 | 0,0 | 13 253,40 | 0,0 |
|  | **Ремонт здания администрации района** | замена окон на энергосберегающие (8 шт.) и частичная замена кровли | 179 272,0 | 0,0 | 0,0 | 179 272,0 | 0,0 |
|  | **МКДОУ «Детский сад № 1 «Искорка» (филиал д/с «Солнышко»)** | Ремонт прибора учета тепловой энергии | 10 920,00 | 0,0 | 0,0 | 10 920,00 | 0,0 |
|  | **Мероприятия по энергосбережению** | Приобретение энергосберегающих ламп накаливания | 15 826,60 | 0,0 | 0,0 | 15 826,60 | 0,0 |
| **6. Финансирование 2020 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **40 000,0** | **0,0** | **0,0** | **40 000,0** | **0,0** |
| 6.1. | **Мероприятия по энергосбережению** | Замена окон на пластиковые | 40 000,0 | 0,0 | 0,0 | 40 000,0 | 0,0 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.09.2019 № 248 с.Новичиха**

Об итогах районного конкурса

по благоустройству в 2019 году

В соответствии с постановлением Администрации района от 13.06.2019 № 148 «О проведении районного конкурса по благоустройству в 2019 году» (в редакции постановления Администрации района от 02.09.2019 № 230) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В номинации «Самое благоустроенное село района»

* 1. Отметить Благодарственным письмом Администрации района «За большой вклад в благоустройство территории» победителя районного конкурса по благоустройству в 2019 году, с вручением денежной премии 5000 рублей, Новичихинский сельсовет (глава администрации сельсовета Ю.В. Брыксин).

1.2. Отметить Благодарственным письмом Администрации района «За благоустройство территории», с вручением денежной премии 4500 рублей, Мельниковский сельсовет (глава сельсовета И.В. Сергеева).

1.3. Отметить Благодарственным письмом Администрации района «За надлежащее содержание объектов социальной сферы», с вручением денежной премии 4000 рублей, Солоновский сельсовет (глава сельсовета П.А. Кротов).

2. В номинации «Самая благоустроенная территория организации района»:

2.1. Отметить Благодарственным письмом Администрации района «За победу в районном конкурсе по благоустройству», МБУК «Многофункциональный культурный центр» Новичихинского района (директор Е.О. Лупешко) с вручением денежной премии 5000 рублей,

2.2. Отметить Благодарственным письмом Администрации района «За активное участие в благоустройстве и наведению санитарного порядка на подведомственной территории», с вручением денежной премии 4000 рублей, КГБСУСО «Новичихинский дом-интернат малой вместимости для престарелых и инвалидов» (директор А.В. Левшин).

2.3. Отметить Благодарственным письмом Администрации района «За активное участие в благоустройстве и наведению санитарного порядка на подведомственной территории», с вручением денежной премии 2500 рублей, КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» (главный врач Т.В. Чеботарь).

3. Рекомендовать главам сельских администраций активизировать работу по участию в краевых и районных конкурсах по благоустройству.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Новичихинского района в сети Интернет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.09.2019 № 249 с.Новичиха**

Об отмене некоторых постановлений

Администрации Новичихинского района

На основании ст. 55 Устава муниципального образования Новичихинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Считать утратившим силу постановления Администрации Новичихинского района:

от 15.08.2003 № 156 «Об утверждении типовой схемы организации органа, специально уполномоченного решать задачи гражданской обороны в Новичихинском районе Алтайского края»;

от 26.01.2007 №19 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях»;

от 10.04.2007 №98 «Об устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях»

от 22.04.2008 №194-9 «О выполнении органами местного самоуправления и организациями функций по гражданской обороне и при возникновении ЧС Новичихинского района»;

от 29.04.2008 №201-11 «О профилактических мерах принимаемых администрацией Новичихинского района по противодействию терроризму и экстремизму»;

от 09.062008 №240 «О создании Единой дежурно-диспетчерской службе на базе телефонного номера «01»;

от 31.08.2009 №218 «Об организации работ по срочному захоронению трупов в период военных действий или в случае возникновении крупных чрезвычайных ситуаций»;

от 08.10.2009 №262 «О проведении мероприятий по организации захоронения трупов людей и животных при больших потерях в крупных чрезвычайных ситуациях и в условиях военного времени»;

от 28.03.2011 №111 «Об утверждении плана привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для тушения пожаров в Новичихинском районе».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.09.2019 № 250 с.Новичиха**

О подготовке и проведении мероприятий,

посвященных празднованию 75-ой годовщины Победы

в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

на территории Новичихинского района

В связи с празднованием 9 мая 2020 года 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов:

1. Утвердить состав координационного совета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне в Новичихинском районе (Приложение 1).

2. Утвердить план основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов в Новичихинском районе (Приложение 2).

3. Рекомендовать главам сельских поселений, входящих в состав Новичихинского района в рамках празднования Дня Победы:

3.1. Принять участие в мероприятиях по подготовке и проведению празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

3.2. Утвердить план праздничных мероприятий.

3.3. Провести праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы.

3.4. Представить в отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации Новичихинского района информацию о проведенных мероприятиях в срок до 15 мая 2020 года.

4. Разместить постановление на официальном сайте Новичихинского района.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации района О.Н. Нагайцеву.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение 1

к постановлению

Администрации Новичихинского района

№ 250 от 13.09.2019

**Состав координационного совета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне в Новичихинском районе**

Руководитель координационного совета:

Ермаков Сергей Лукич – глава Новичихинского района.

Члены координационного совета:

1. Нагайцева О.Н. – первый заместитель главы Администрации района;
2. Солонина Е.В. – управляющий делами Администрации района;
3. Крайнова О.А. - начальник отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района;
4. Соловиченко Е.А. – председатель комитета Администрации Новичихинского района по образованию;

5. Брыксин Ю.В. – глава Администрации Новичихинского сельсовета (по согласованию);

6. Лупешко Е.О. – директор МБУК «МфКЦ» Новичихинского района;

7. Соловиченко С.А. – заместитель директора по КДД МБУК «МфКЦ» Новичихинского района (по согласованию);

8. Мирошниченко Т.И. – начальник отдела по социальной защите КГКУ УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам (по согласованию);

9. Левшина Е.Ю. – директор МБОУ «Новичихинская СОШ» (по согласованию).

10. Зароченцев А.А. – главный редактор МАУ «Редакция газеты «Сельчанка».

Приложение 2

к постановлению

Администрации Новичихинского района

№ 250 от 13.09.2019

План

мероприятий по подготовке и проведению празднования 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

на территории Новичихинского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название мероприятия** | **Дата проведения** | **Место проведения** | **Ответственные за проведение** |
| 1 | Проведение рабочих совещаний организационного комитета по подготовке и проведению празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | Ноябрь 2019  Декабрь 2019  Февраль 2020  Март 2020  Апрель 2020 | Администрация Новичихинского района | Первый заместитель главы Администрации района |
| 2 | Информационное сопровождение мероприятий по подготовке и проведению празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечест-венной войне в СМИ, офици-альном сайте Администраций, публикация материалов об участниках войны | Весь период | Районная газета «Сельчанка», официальный сайт Новичихинского района | МАУ «Редакция газеты «Сельчанка», начальник информационного отдела Администрации района |
| 3 | Разработка сценария торжественного мероприятия, посвященного 75-й годовщине Победы в Великой Отечест-венной войне и порядка торжественного шествия «Бессмертного полка» Новичихинского района | До 20 апреля 2020 | с.Новичиха | Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района, Оргкомитет |
| 4 | Приобретение подарков и подготовка поздравительных открыток для ветеранов Великой Отечественной войны в честь Дня Победы | До 20 апреля 2020 | Новичихинский район | Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района, Оргкомитет |
| 5 | Организация вручения в торжественной обстановке подарков и поздравительных открыток главы района, Губернатора Алтайского края инвалидам и участникам ВОВ, принимавшим непосредственное участие в боевых действиях Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, а также военно-служащим, в том числе уволенным в запас (отставку), проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее шести месяцев | Апрель-май 2020 | Новичихинский район | Администрация района, УСЗН по Поспелихинско-му и Новичихин-скому районам (по согласованию) |
| 6 | Благоустройство территории района, размещение государственной символики, тематическое украшение фасадов и внутренних помещений учреждений и организаций района | Апрель-май 2020 | Новичихинский район | Администрация района, Администрации сельсоветов |
| 7 | Организация шефства школьников над памятниками ВОВ. | весь период | Новичихинский район | Комитет Администрации Новичихинского района по образованию, Администрации сельсоветов |
| 8 | Ремонт и благоустройство памятников ВОВ и прилегающих к ним территорий | до 20 апреля 2020 | Новичихинский район | Администрации сельсоветов |
| 9 | Организация охраны памятников и мемориалов Великой Отечественной войны силами общественных объединений правоохранительной направленности и сотрудниками полиции | 5-9 мая -2020 | Новичихинский район | Администрации сельсоветов |
| 10 | Организация участия ветера-нов Великой Отечественной войны, тружеников тыла, детей войны в районных праздничных мероприятиях, посвященных 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, в т.ч. в возложении гирлянды Славы к памятнику новичихинцам, погибшим на фронтах ВОВ. | 9 мая 2020 | Новичихинский район | Администрации сельсоветов, Оргкомитет |
| 11 | Обеспечение оформления центральной площади (установка трибун, звуковое (техническое) музыкальное сопровождение, проведение праздничного фейерверка) | 9 мая 2020 | Новичихинский район | Администрации сельсоветов, Оргкомитет |
| 12 | Организация и проведение шествия участников акции «Бессмертный полк» | 9 мая 2020 | Новичихинский район | Оргкомитет |
| 13 | Обеспечение дежурства бригады скорой медицинской помощи на массовых праздничных мероприятиях в честь празднования 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне | в период проведения мероприятий | Новичихинский район | КГБУ «Новичихинская ЦРБ» (по согласованию) |
| 14 | Организация охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, обеспечение антитерро-ристической защищенности в период проведения торжественных и общественно-массовых мероприятий | в период проведения мероприятий | Новичихинский район | МО МВД России по Поспелихинскому району (по согласованию) |
| 15 | Проведение мониторинга социально-бытового положения ветеранов войн и их вдов с целью выявления нуждающихся в различных видах помощи (мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством РФ и РО, оформлении документов на получение компенсаций на оплату жилья и коммунальных услуг, ремонтных работ и др.) | весь период | Новичихинский район | Администрации сельсоветов, УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам (по согласованию) |
| 16 | Организация и проведение совместно с волонтерским движением района социально-патриотической акции милосердия «Ветеран живет рядом» (проведение уборки жилых помещений, надворных построек, дворов, приусадебных участков инвалидов, участников ВОВ, вдов погибших (умерших) ветеранов ВОВ, бывших несовершеннолетних узников фашизма совместно со школьниками района) | весь период | Новичихинский район | Комитет Администрации Новичихинского района по образованию, Администрации сельсоветов |
| 17 | Проведение диспансеризации ветеранов войны и категорий к ним приравненных | весь период | Новичихинский район | КГБУ «Новичихинская ЦРБ» (по согласованию) |
| 18 | Организация и проведение в образовательных организациях района месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы, посвященного 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне | Февраль 2020 | ОУ района | Комитет Администрации Новичихинского района по образованию |
| 19 | Организация и проведение районного конкурса военно-патриотической песни «Россия, помни подвиг сыновей». | Февраль 2020 | РДК МБУК «МфКЦ» Новичихинского района | Отдел по культу-ре, делам молоде-жи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 20 | Организация и проведение уроков мужества в образова-тельных организациях «И в каждом сердце не забыты героев павших имена» посвя-щенных 75-й годовщине раз-грома советскими войсками немецко-фашистских войск, празднованию Дня Победы и Героям Отечества | 1 полугодие 2020 | ОУ района | Комитет Администрации Новичихинского района по образованию |
| 21 | Проведение цикла бесед, уроков истории и мужества, викторин «Наши земляки на фронтах Великой Отечественной», «Великая Отечественная война глазами детей» | 1 полугодие 2020 | ОУ, Учреждения культуры района | Комитет Администрации Новичихинского района по обра-зованию, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 22 | Организация (обновление) краеведческих экспозиций и выставок «Победы родные лица» в школьных музеях, муниципальных библиотеках, оформление стендов, посвященных подвигу советского народа в годы Великой Отечественной войны | Январь-май 2020 | ОУ, Учреждения культуры района | Комитет Администрации Новичихинского района по обра-зованию, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 23 | Цикл тематических книжных выставок «Славному подвигу нет забвенья», «Россия, помни подвиг сыновей» | Январь-май 2020 | Учреждения культуры района | Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 24 | Проведение Уроков памяти «Ничто не забыто, никто не забыт» | Май 2020 | ОУ, Учреждения культуры района | Комитет Администрации Новичихинского района по образованию, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 25 | Организация и проведение районного конкурса презентаций «Великая Отечественная война в истории моей семьи» | Апрель 2020 | ЦМБ МБУК «МфКЦ» Новичихинского района | Отдел по культу-ре, делам молоде-жи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 26 | Проведение гражданско-патриотических акций: «Вахта памяти», «Праздничная открытка», «Спасибо деду за Победу!», «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Солдатская каша», «Голубь мира», «Письмо Победы, Читаем детям о войне», «Лес Победы». | Апрель-май 2020 | Новичихинский район | Комитет Адми-нистрации Нови-чихинского райо-на по образова-нию, Отдел по культуре, делам молодежи, физи-ческой культуре и спорту Админис-трации района |
| 27 | «Завтра была война». Показ кинохроник, художественных фильмов о Великой Отечественной войне | 1 полугодие 2020 | ЦМБ МБУК «МфКЦ» Новичихинского района | Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 28 | Организация и проведение районных турниров, спортивных соревнований, посвященных 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне | 1 полугодие 2020 | ДЮСШ, ОУ района | Комитет Администрации Новичихинского района по образованию, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации района |
| 29 | Торжественные мероприятия, посвященные 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне | 9 мая 2020 11.00 | Новичихинский район (на территории памятников воинской славы) | Администрация района, Администрации сельсоветов, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации |
| 30 | Организация массовых гуляний, посвященных Дню Победы «Салют, Великая Победа!», «Ликуй, Победная весна!». | 9 мая 2020 20.00 | Новичихинский район | Администрация района, Администрации сельсоветов, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации |
| 32 | Организация и проведение районного легкоатлетического кросса «Салют Победа!» | Май 2020 | с.Новичиха | Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации |
| 32 | Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню памяти и скорби «Не забыть нам первый день войны! 22 июня ровно в четыре часа…» | 22 июня 2020 | Новичихинский район (на территории памятников воинской славы) | Администрация района, Админис-трации сельсо-ветов, Отдел по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту Администрации |
| 33 | Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню неизвестного солдата | 3 декабря 2020 | ЦМБ МБУК «МфКЦ» Новичихинского района | Отдел по культу-ре, делам молоде-жи, физической культуре и спорту Администрации района |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.09.2019 № 251 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района от 17.07.2014 № 420

«Об утверждении Положения «Об антинаркотической

комиссии Новичихинского района»

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в организациях Новичихинского района, на основании рекомендаций Антинаркотической комиссии Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 17.07.2014 № 420 «Об утверждении Положения «Об антинаркотической комиссии Новичихинского района»:

- утвердить новый прилагаемый состав антинаркотической комиссии Новичихинского района.

2. Постановление Администрации Новичихинского района от 01.04.2019 г. № 77 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.07.2014 № 420 «Об утверждении Положения «Об антинаркотической комиссии Новичихинского района» считать утратившим силу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

от 16.09.2019 № 251

СОСТАВ

Антинаркотической комиссии Новичихинского района

Председатель комиссии:

Ермаков С.Л., глава района;

Заместители председателя комиссии:

Нагайцева О.Н., первый заместитель главы Администрации района;

Кротов А.В., начальник ПП по Новичихинскому району МО МВД России «Поспелихинский»;

Секретарь комиссии:

Крайнова О.А., начальник отдела по культуре, делам молодежи, физкультуре и спорту Администрации района;

Члены комиссии:

Севальников А.И., оперуполномоченный ГУР ПП по Новичихинскому району МО МВД «Поспелихинский», лейтенант полиции (по согласованию);

Зароченцев А.А., редактор МАУ «Редакция газеты «Сельчанка»;

Чеботарь Т.В., главный врач КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» (по согласованию);

Канищева А.Н., специалист управления социальной защиты населения по Новичихинскому району (по согласованию);

Соловиченко Е.А., Председатель Комитета Администрации района по образованию;

Белицкая О.С., главный специалист по опеке и попечительству Комитета Администрации района по образованию;

Гартингер Н.Ю., главный специалист, секретарь КДН и ЗП Администрации района;

Ширай А.И., старший участковый уполномоченный ПП по Новичихинскому району МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);

Гизатулин Д.Д., старший инспектор межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Алтайскому краю (по согласованию).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.09.2019 № 252 с.Новичиха**

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача разрешений

на строительство и ввод объектов

в эксплуатацию»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

2. Постановление Администрации Новичихинского района № 33 от 26.01.2018 года «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» признать утратившим силу.

3. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» на официальном сайте Администрации Новичихинского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Новичихинского района Кормильченко А.М.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

# Утвержден постановлением

Администрации Новичихинского

района от 17.09.2019г. № 252

# Административный регламент

# предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

# 

# I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»), с соблюдением норм [законодательства](garantF1://12048567.4) Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.20001) Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика) строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – «заявитель»), либо его уполномоченный представитель.

Заявителем на получение муниципальной услуги является лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, может являться застройщик либо индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор строительного подряда, (далее – «заявитель»), либо его уполномоченный представитель.

# 

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» осуществляется Администрацией Новичихинского района (далее - администрация района).

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) (далее - специалистами) отдела архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района (далее - отдел).

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на информационных стендах в залах приема заявителей в администрации района, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале, а также в [приложении 1](#sub_10000) к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты размещаются на информационном стенде администрации района и в [приложении 2](#sub_20000) к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация района взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в [пункте 2.7.2.1](#sub_2721), [2.7.3.4](#sub_2734), [2.7.4.2](#sub_2742), [2.7.6.2](#sub_2762) Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получением консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты отдела архитектуры и градостроительства дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела архитектуры и градостроительства при личном обращении в рабочее время ([приложение 1](#sub_10000)).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источники получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты отдела архитектуры и градостроительства обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию отдела архитектуры и градостроительства, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство объекта;

2) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

4) выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

5) внесение изменений в разрешение на строительство объекта;

6) отказ в выдаче разрешения на строительство объекта;

7) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

9) выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности;

10) выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет:

2.5.1. Выдача разрешения на строительство объекта (отказа в выдаче разрешения на строительство объекта) ([пп. 3 п. 11 ст. 51](garantF1://12038258.510113) ГрК РФ), выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) ([ч. 5 ст. 55](garantF1://12038258.5505) ГрК РФ), осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления в администрацию района заявления с приложением документов, подлежащих личному предоставлению и необходимых для принятия решений.

2.5.2. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) производится в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.5.3. Срок принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

1) [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) [Градостроительным кодексом](garantF1://12038258.0) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

3) [Федеральным законом](garantF1://12038257.0) от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

4) [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

5) [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

6) [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; («Российская газета», 29.07.2006 № 165);

7) [Федеральным законом](garantF1://10064504.0) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

8) [Постановлением](garantF1://71262988.0) Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

9) [Постановлением](garantF1://71612524.0) Правительства РФ от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

10) [Приказом](garantF1://70864644.0) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 13.04.2015);

11) [Приказом](garantF1://71963774.0) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

12) [Уставом](garantF1://44210674.1000) муниципального образования Новичихинский район Алтайского края;

13) иными муниципальными правовыми актами (при наличии).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в администрацию района заявление (уведомление) в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал либо поданное через Многофункциональный центр по форме согласно [приложениям 5](#sub_50000), [6](#sub_60000), [7](#sub_70000), [8](#sub_80000), [9](#sub_90000), [10](#sub_100000), [11](#sub_11000) к Административному регламенту.

2.7.2. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство ([приложение 5](#sub_50000)) заявителем или его уполномоченным представителем прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.20001) Российской Федерации органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

г) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

д) архитектурные решения;

е) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

ж) проект организации строительства объекта капитального строительства;

з) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

и) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](garantF1://12038258.49) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - "Кодекс");

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства при подготовке проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](garantF1://12038258.49) Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](garantF1://12038258.4934) Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](garantF1://12038258.4906) Кодекса, в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений.

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте 6](#sub_102726) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции в случае, указанном в [пункте 6.1 части 7 статьи 51](garantF1://12038258.510761) Градостроительного кодекса;

6) решение общего собрания собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с [жилищным законодательством](garantF1://12038291.5) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машиномест в многоквартирном доме;

7) документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.2) Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края о соответствии предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](garantF1://12038258.480123) Кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы, предусмотренные в пунктах 2.7.2 настоящего Административного регламента, направляются исключительно в электронной форме, в случае если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий представлялись в электронной форме.

2.7.2.1. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](garantF1://12038258.49) Кодекса;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](garantF1://12038258.48121) Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](garantF1://12038258.49) Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](garantF1://12038258.4934) Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](garantF1://12038258.4906) Кодекса, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](garantF1://12038258.40) Кодекса);

6) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 2.7.2.1](#sub_2721) Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает (направляет) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – «уведомление о планируемом строительстве») ([Приложение 9](#sub_90000)), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных [пунктом 2 части 7](garantF1://12038258.51172) и [пунктом 3 части 8 статьи 51.1](garantF1://12038258.51183) Кодекса;

10) сведения о типовом архитектурном решении, в случае если строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома осуществляется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12027232.0) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения.

2.7.3.1. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 5 статьи 51.1](garantF1://12038258.51105) Кодекса. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.7.3.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в ЕГРН.

2.7.3.3. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома об этом. ([Приложение 10](#sub_100000)).

2.7.3.4. При осуществлении строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает (направляет) в орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – «уведомление об окончании строительства»). ([Приложение 11](#sub_11000)).

Уведомление об окончании строительства должно содержать:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения, предусмотренные [подпунктами 1-5](#sub_102731), [7](#sub_102737) и [8 пункта 2.7.3](#sub_102738) Административного регламента;

9) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

10) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

11) сведения о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 статьи Кодекса.

К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [пунктах 2.7.2](#sub_10272), [2.7.3](#sub_10273) настоящего Административного регламента.

2.7.4. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в случае, установленном в [пункте 2.10 статьи 51](garantF1://12038258.510) Кодекса, лица, указанные в [частях 21.5-21.7](garantF1://12038258.51215), [21.9 статьи 51](garantF1://12038258.51219) Кодекса, обязаны уведомить в письменной форме ([приложение 8](#sub_80000)) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка орган местного самоуправления, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки (в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства);

2) решения об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство; в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство), если в соответствии с [земельным законодательством](garantF1://12024624.2) решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство);

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства осуществляется на земельном участке, предоставленном новому пользователю недр, переоформившему лицензию на пользование недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.7.4.1. Лица, указанные в [частях 21.5-21.7](garantF1://12038258.51215) и [21.9 статьи 51](garantF1://12038258.51219) Кодекса вправе самостоятельно представить в орган местного самоуправления копии документов, предусмотренные [пунктом 2.7.5](#sub_10275) настоящего Административного регламента.

2.7.4.2 Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на такие земельные участки (в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства), при наличии документов в ЕГРН;

2) решение об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство; в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство), если в соответствии с [земельным законодательством](garantF1://12024624.2) решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство);

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства осуществляется на земельном участке, предоставленном новому пользователю недр, переоформившему лицензию на пользование недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

В случае, если документы, предусмотренные [подпунктами 1-4](#sub_27421) настоящего пункта Административного регламента, не представлены заявителем, орган местного самоуправления обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

Если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копии таких документов обязан представить заявитель или его представитель.

2.7.5. В иных случаях, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) осуществляется на основании заявления застройщика, направленного в орган местного самоуправления в соответствии с [пунктом 2.7.1](#sub_10271) Административного регламента.

В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные [частью 2.7.2](#sub_10272) Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 2.7.2 и [2.7.2.1](#sub_2721) Административного регламента.

2.7.6. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию к заявлению ([приложение 6](#sub_60000)) заявителем или его уполномоченным представителем представляются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН;

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](garantF1://12077579.1) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, определенным [Федеральным законом](garantF1://12027232.0) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://71029192.0) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.7.6.1. Документы, указанные в [подпунктах 1-5 пункта 2.7.6](#sub_102761) настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно только в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо в подведомственных им организациях). В случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или подведомственных им организациях, то данные документы запрашиваются органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.6.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](garantF1://12038258.5407) Кодекса.

Документы, указанные в [подпункте 2.7.6](#sub_10276) Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или Правительством Алтайского края (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в подпункте 2.7.6 Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 2.7.2.1](#sub_2721), [2.7.3.2](#sub_2732), [2.7.4.2](#sub_2742), [2.7.6.2](#sub_2762) Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель или его уполномоченный представитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Иные особенности предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Выдача разрешений на строительство и на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с [законодательством](garantF1://10004313.1) Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

10) в случае, если правообладатель дачного или садового земельного участка, правообладатель земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, в границах населенного пункта, на которых до дня вступления в силу [Федерального закона](garantF1://71905506.0) от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» начаты строительство или реконструкция жилого дома, жилого строения или объекта индивидуального жилищного строительства, направлено в орган местного самоуправления до 01.01.2019 уведомление о планируемых строительстве или реконструкции на соответствующем земельном участке жилого дома, жилого строения или объекта индивидуального жилищного строительства.

11) иных случаях, если в соответствии с [Кодексом](garantF1://12038258.0), нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, [законодательством](garantF1://7229926.1) Алтайского края о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.8.2. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения органа местного самоуправления в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

5) уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

6) уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами;

7) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

Орган местного самоуправления принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

2.8.3. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [2](garantF1://12038258.480122), [8-10](garantF1://12038258.0) и [11.1 части 12 статьи 48](garantF1://12038258.0) Кодекса для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме. В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в такие орган или организацию предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](garantF1://12038258.480123) Кодекса раздел проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

2.8.4. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.8.5. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, указанных в [пункте 2.8.2](#sub_10282) настоящего Административного регламента.

2.8.6. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.8.7. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.8.8. При подаче заявления через Единый портал электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д. Электронная копия документа подписывается [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54).

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих решений представительных органов муниципального образования.

2.10. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

2.11. Запрет требовать от заявителя представления иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Органу местного самоуправления запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](garantF1://12077515.16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных [пунктом 2.7.3](#sub_10273) Административного регламента, или документов, предусмотренных [подпунктами 2](#sub_27312), [4 пункта 2.7.3.1](#sub_27324) Административного регламента, орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений и прилагаемых к уведомлению документов, предусмотренных [пунктами 2.7.3.3](#sub_2733) Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [абз. 2](#sub_21212) настоящего пункта Административного регламента), орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в [пунктах 2.7.2](#sub_10272), настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) поступившее от управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случаях если подано, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](garantF1://12038258.510101) Кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.7.2.1](#sub_2721), настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.13.2. Основания для принятия решения о выдаче (направлении) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Орган местного самоуправления принимает решение о выдаче (направлении) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Кодексом](garantF1://12038258.0), другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в [части 9 статьи 51.1](garantF1://12038258.51109) Кодекса, от управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

2.13.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных [пунктом 2.7.4](#sub_10274) настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.7.2](#sub_10272) Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 Кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 Кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](garantF1://12038258.5205) Кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.13.4. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, указанных в [пункте 2.7.6](#sub_10276) Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](garantF1://12038258.51079) Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [подпунктом 2.7.6.1](#sub_2761), [подпунктом 2.7.6.2](#sub_2762) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа (или) отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.13.5. Основания для принятия решения о выдаче (направлении) уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55](garantF1://12038258.550191) Кодекса предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Кодексом](garantF1://12038258.0), другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](garantF1://12038258.511104) Кодекса, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

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

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в орган местного самоуправления, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр либо через Единый портал указанное заявление регистрируется в течение дня с момента его поступления в орган местного самоуправления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица администрации района;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](garantF1://71045140.1000) и в [порядке](garantF1://71045140.2000), утвержденном [приказом](garantF1://71045140.0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16.3. Специалистом администрации района осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за его исполнение, и т.п.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. На информационных стендах администрации района размещается следующая информация:

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

2) график (режим) работы администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации района, предоставляющей муниципальную услугу.

2.16.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | Целевое значение показателя |
| 1. Своевременность | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество | |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность | |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза | 70-80% |
| 3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,2% - 0,1% |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость | |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Администрация района обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте администрации района, интернет-сайте Многофункционального центра, а также на Едином портале.

2.18.2. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с [пунктом 2.3.1](#sub_10231) Административного регламента.

2) Запись на прием в орган местного самоуправления для получения результата предоставления услуги посредством Единого портала:

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

3) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале:

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.7.2](#sub_10272), [2.7.3](#sub_10273), [2.7.4](#sub_10274), [2.7.5](#sub_10275), [2.7.6](#sub_10276) Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные [пункте 2.7.2](#sub_10272), [2.7.3](#sub_10273), [2.7.4](#sub_10274), [2.7.5](#sub_10275), [2.7.6](#sub_10276) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала.

4) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса в течении одного рабочего дня со дня поступления заявления и пакета документов, подлежащего личному представлению.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом органа местного самоуправления.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

5) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию), содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения запроса, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

6) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала.

2.18.3. Администрация района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте администрации района, а также на Едином портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.4. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных [электронной подписью](garantF1://12084522.21) в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12084522.0) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной [квалифицированной электронной подписи](garantF1://12084522.54).

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной [квалифицированной электронной подписи](garantF1://12084522.54), осуществляется на основе [Правил](garantF1://70093794.1000) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](garantF1://70093794.0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. [Правила](garantF1://70120262.1000) использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены [постановлением](garantF1://70120262.0) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении 3](#sub_30000) к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в администрацию района с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в администрацию района с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом отдела архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района (далее – «специалист»).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления (уведомления) и комплектность представленных документов, наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.12.1](#sub_2121) Административного регламента.

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления (уведомления), сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления (уведомления) в орган местного самоуправления;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления (уведомления), дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в администрации района. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – «ЕИС»).

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления (уведомления) и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам, наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.12.1](#sub_2121) Административного регламента.

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления (уведомления), сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления (уведомления) в орган местного самоуправления.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в администрацию района в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае, если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист администрации района, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

3.2.3.4. После регистрации заявления (уведомления) специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления (уведомления), передает заявление (уведомление) с документами главе района, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (уведомления) и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 30 минут с момента подачи в администрацию района заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления через Единый портал - прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет». При наличии соответствующих настроек в «Личном кабинете заявителя» на Едином портале уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о поступлении документов в администрацию района осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

3) При представлении заявителем заявления через Многофункциональный центр - прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в администрацию города заявления с прилагаемыми документами.

4) При наличии оснований для возврата уведомления в соответствии с [пунктом 2.12.1](#sub_2121) Административного регламента, результатом предоставления административной процедуры является возврат уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомления об окончании строительства.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в срок не превышающий трех рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов проверяет их комплектность и правильность оформления, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.13](#sub_10213) Административного регламента.

В случае если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.2.1. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта уполномоченный специалист проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием [земельного](garantF1://12024624.2) участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.3.2.2. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](garantF1://12038258.510101) Кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство уполномоченный специалист:

в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к нему архитектурное решение в управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края в течение двадцати пяти дней со дня поступления раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в орган местного самоуправления заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Направление органом местного самоуправления указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства в управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, и направление управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, указанных в настоящей части заключений в орган местного самоуправления осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.3. В случае, если подано уведомление о планируемом строительстве уполномоченный специалист в течении трех рабочих дней:

1) возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения при наличии оснований, указанных в [пункте 2.12.1](#sub_2121) Административного регламента;

2) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Кодексом](garantF1://12038258.0), другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации.

3.3.2.4. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство специалист:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных [абз. 2 пункта 2.12.1](#sub_21212) Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Кодексом](garantF1://12038258.0), другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома рассматривает указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и направляет в орган местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае не направления в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

3.3.2.5. В случае, если подано уведомление об окончании строительства уполномоченный специалист в течении трех рабочих дней проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [подпункте 4 пункта 2.13.2](#sub_21324) настоящего Административного регламента), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.3. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный специалист в течении трех рабочих дней со дня поступления заявления проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, полученных ответов на направленные межведомственные запросы, а также проведения мероприятий, предусмотренных [пунктами 3.3.2-3.3.3](#sub_10332) настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения о возврате уведомления (при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.12.1](#sub_2121) Административного регламента), а при установлении оснований, предусмотренных [пунктом 2.13](#sub_10213) Административного регламента, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на подписание главе района.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения:

1) о выдаче разрешения на строительство объекта;

2) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) о выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

4) о выдаче уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

5) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

6) об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;

7) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

9) о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности;

10) о выдаче уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней.

Максимальный срок подготовки проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) не должен превышать пяти рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в [пункте 3.3.2.2](#sub_3322), [3.3.2.4](#sub_3324). Административного регламента, не должен превышать 27 дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление главе района подготовленных уполномоченным специалистом проектов решения: о выдаче разрешения на строительство объекта; о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; о выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; о выдаче уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; о внесении изменений в разрешение на строительство объекта; об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта; об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта; о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности; о выдаче уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.2. Глава района рассматривает представленные документы, подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту. Результатом предоставления административной процедуры является принятие решения:

1) о выдаче разрешения на строительство объекта;

2) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) о выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

4) о выдаче уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

5) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

6) об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;

7) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

9) о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности;

10) о выдаче уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист в день принятия одного из указанных в [пункте 3.4.2](#sub_10352) Административного регламента решений выдает или направляет способом, указанным в заявлении (уведомлении) либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично в течение одного дня, следующего за днем принятия решения.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале. При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

В случае, если документы, направленные через Единый портал не заверены в установленном законодательством порядке, выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр администрация района:

1) в срок, указанный в [пункте 3.4.3.1](#sub_3531) Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в [пункте 3.4.3.1](#sub_3531) Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в администрации района).

3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные администрацией района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача (направление) разрешения на строительство объекта;

2) выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача (направление) уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

4) выдача (направление) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

5) выдача (направление) решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

6) выдача (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;

7) выдача (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) выдача (направление) решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

9) выдача (направление) уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности;

10) выдача (направление) уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента принятия одного из решений, указанных в [пункте 3.4.2](#sub_10352) Административного регламента.

3.4.5. Орган местного самоуправления в десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории представляет копию такого разрешения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в тридцатидневный срок осуществляет проверку соответствия выданного разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории, и в случае выявления нарушения ограничений использования объектов недвижимости, установленных на приаэродромной территории, направляет в орган местного предписание о прекращении действия разрешения на строительство.

3.4.6. В случаях, предусмотренных [пунктом 6 пункта 2.7.2.1](#sub_27216) Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство орган местного самоуправления направляют (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации района положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия администрации района, должностных лиц администрации района, либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в [пунктах 1](#sub_10521), [3](#sub_10523), [4](#sub_10524), [6](#sub_10526), [8 пункта 5.2](#sub_10528) Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](garantF1://12077515.7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Многофункционального центра, работника Многофункционального центра возможно в случае, если на Многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](garantF1://12077515.160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее - учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт администрации района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.6](#sub_1056). Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации района.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, должностного лица администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте «в» пункта 5.3.3](#sub_5334) Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.15](#sub_105212) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, Многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](garantF1://12077515.16011) Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.15](#sub_105212) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.101) или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

Информация

об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Новичихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава района Ермаков Сергей Лукич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района  Гранкина Наталия Владимировна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730 Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская,70 |
| График работы (приема заявителей) | Понедельник-пятница с 9-00 до 17-00  Перерыв на обед с 13-00 до 14-00  Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Телефон, адрес электронной почты | 8-38555-22-196  n.kostogladova@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | www.novichiha.ru |

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru.

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

Сведения о многофункциональных центрах

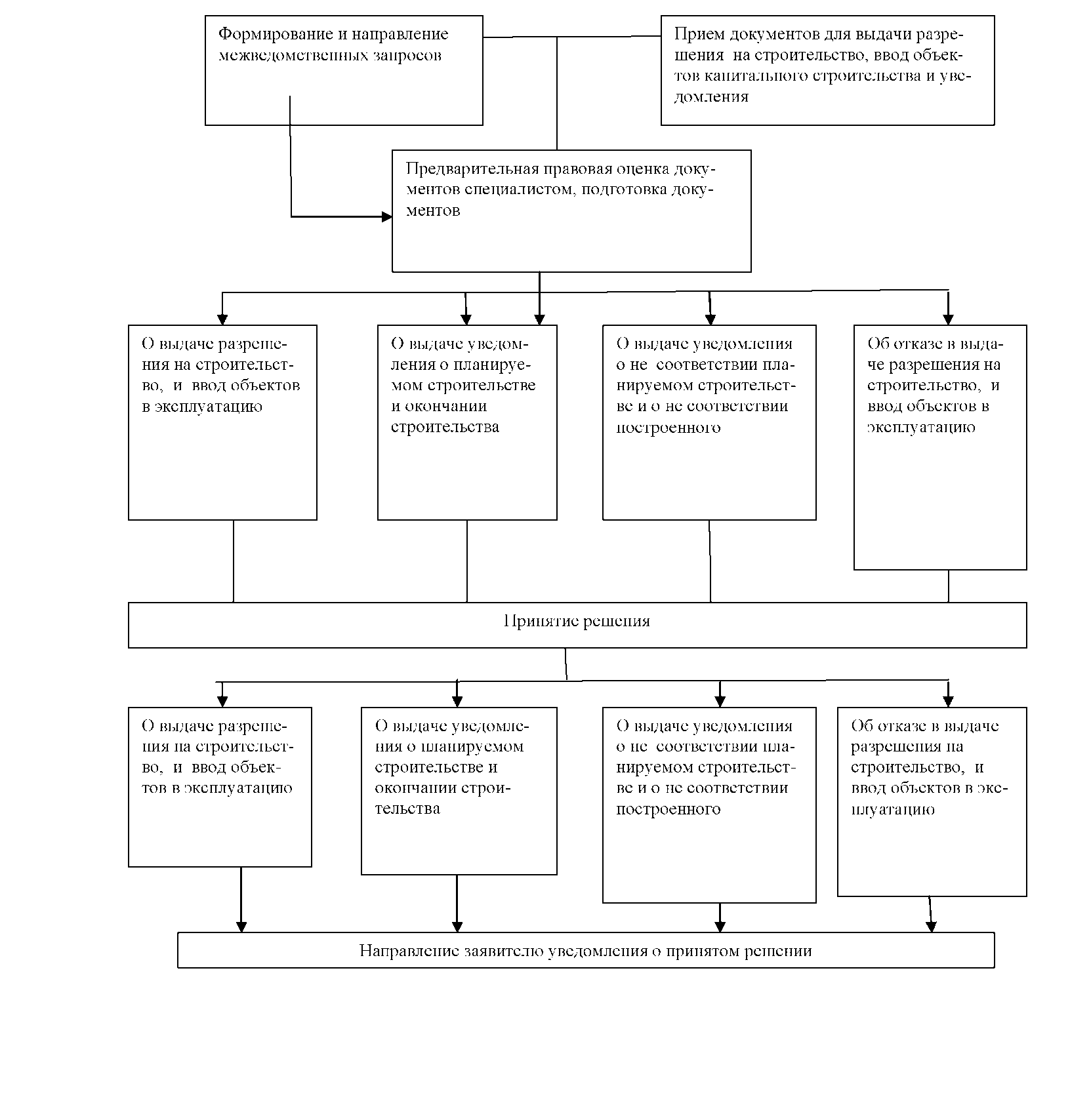
предоставления государственных и муниципальных услуг[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730 Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Ленинская,12 |
| График работы | Понедельник-пятница с 9-00 до 17-00  Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Единый центр телефон-ного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра теле-фонного обслуживания | 8 (38555)22-472 |
| Интернет – сайт МФЦ | htt://mfc22.ru/filials/novichihinskii/ |
| Адрес электронной поч-ты | 30@mfc22.ru |

Приложение 3  
к [Административному регламенту](#sub_1000)предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию"

# Блок-схема

# последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию"



Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новичихинского района Алтайского края | Адрес: 659730 ул. Первомайская, 70, с. Новичиха Новичихинский район Алтайский край тел. 83855522371  Руководитель: Ермаков Сергей Лукич |

Приложение 5  
к [Административному регламенту](#sub_1000)предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя), фамилия,

имя, отчество (при наличии) физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство

(реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения (для юридического лица),

адрес места жительства (для индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимателя), адрес (почтовый и (или)

электронный (для физического лица)),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя; телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)), данные документа,

удостоверяющего личность (для физических лиц))

# Заявление

# о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование разработчика, ИНН, место нахождения (для юридического лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)***)***)

имеющего право на выполнение проектных работ, закрепленное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

положительное заключение государственной экспертизы получено за N \_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет

осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом от \_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен (на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы приняты "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под N\_\_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получена документов из МФЦ - при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

# Расписка-уведомление

Заявление и документы для выдачи разрешения на строительство приняты

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6  
к [Административному регламенту](#sub_1000)предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство

(реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения (для юридического лица),

адрес места жительства (для

индивидуального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимателя), адрес (почтовый и (или)

электронный (для физического лица)),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя; телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)), данные документа, удостоверяющего личность

(для физических лиц))

# Заявление

# о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительство (реконструкция) будет осуществляться, уже осуществлена

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции)

застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен (на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы приняты "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под N\_\_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получена документов из МФЦ - при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

# Расписка-уведомление

Заявление и документы для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию

приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, фамилия,

имя, отчество (при наличии) физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство (реконструкцию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения (для юридического

лица), адрес места жительства (для индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимателя), адрес (почтовый и

(или) электронный (для физического лица)),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя; телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)), данные документа, удостоверяющего личность

(для физических лиц))

# Заявление

# о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) от"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции)

застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен (на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы приняты "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под N\_\_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получена документов из МФЦ - при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

# Расписка-уведомление

Заявление и документы для продлении срока действия разрешения на

строительство приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, фамилия,

имя, отчество (при наличии) физического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство

(реконструкцию)

место нахождения (для юридического лица),

адрес места жительства (для индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предпринимателя), адрес (почтовый и (или)

электронный (для физического лица)),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя; телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)), данные документа,

удостоверяющего личность (для физических лиц))

# Заявление (уведомление)

# о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину и реквизиты документов, указанных в [пункте 2.7.4](#sub_10274) Административного регламента)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен (на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы приняты "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под N\_\_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг (МФЦ):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получена документов из МФЦ - при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

# Расписка-уведомление

Заявление и документы для внесения изменений в разрешение на

строительство приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 9  
к [Административному регламенту](#sub_1000)предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

# Уведомление

# о планируемых строительстве или реконструкции объекта

# индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

# 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

# 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

# 3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |
| 3.3.5. | Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии) |  |
| 3.4 | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения |  |

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, предусмотренные [частью 3 статьи 51.1](garantF1://12038258.51103) Градостроительного

кодекса Российской Федерации)

Приложение 10  
к [Административному регламенту](#sub_1000)предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

# Уведомление

# об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

# 1. Сведения о застройщике:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

# 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |

# 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата направления уведомления) | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
| 3.1 | Количество надземных этажей |  |  |
| 3.2 | Высота |  |  |
| 3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |  |
| 3.4 | Площадь застройки |  |  |

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные [пунктом 3.3](#sub_33) Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного

самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

Приложение 11  
к [Административному регламенту](#sub_1000)  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство  
и ввод объектов в эксплуатацию»

# Уведомление

# об окончании строительства или реконструкции объекта

# индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

# 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

# 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок  (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

# 3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления  (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |

# 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требования [законодательства](garantF1://12038258.3) о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, предусмотренные [частью 16 статьи 55](garantF1://12038258.55016) Градостроительного

кодекса Российской Федерации)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.09.2019 № 253 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района № 319 от 20.10.2017г.

«Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, руководствуясь статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района № 319 от 20.10.2017г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 2.11. Регламента дополнить абзацем 4 следующего содержания:

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Новичихинского района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в [пунктах 1](#sub_10521)***,*** [3](#sub_10523)***,*** [4](#sub_10524)***,*** [6](#sub_10526)***,*** [8 пункта 5.2](#sub_10528) Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Новичихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации Новичихинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет", на адрес электронной почты Администрации Новичихинского района;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.6](#sub_1056) Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации района.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Администрация района обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах Администрации района, на официальном сайте Администрации Новичихинского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте «в» пункта 5.3.3](#sub_105333) Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.101) или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы Администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.19. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых орган местного самоуправления предоставляет муниципальную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте органа местного самоуправления справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.»;

3) приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

Информация

об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Новичихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Новичихинского района Ермаков Сергей Лукич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района  Гранкина Наталия Сергеевна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730 Алтайский край Новичихинский район, с. Новичиха, ул. Первомайская,70 |
| График работы (приема заявителей) | Понедельник-пятница 9-00 до 17-00  Перерыв на обед с 13-00 до 14-00  Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Телефон, адрес электронной почты | 8-385-55-22-196  n.kostogladova.@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | [www.novichiha.ru](http://www.novichiha.ru) |

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru/pgu/.»](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/.);

4) приложение 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новичихинского района | 659730, Алтайский край, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70  Глава Новичихинского района  Ермаков Сергей Лукич  Тел.: 83855522371 |

5) приложение 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Главе района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО для физического лица)

Почтовый адрес

(для связи с заявителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для связи с заявителем)

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для связи с заявителем)

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес

(для связи с заявителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для связи с заявителем)

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для связи с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(заполняется по собственной инициативе заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Результат предоставления услуги выдать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

в виде бумажного документа при личном обращении в орган местного самоуправления либо Многофункциональный центр;

в виде бумажного документа, который направляется органом местного самоуправления либо Многофункциональным центром посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется органом местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы приняты «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

под №\_\_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в МФЦ:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  |  |
|  |  |  | (личная подпись) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление и документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах принял: | | | | |
| (должность) |  | (подпись) |  | (имя, отчество, фамилия) |

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района А.М. Кормильченко.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.09.2019 № 254 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района № 448 от 02.12.2015г.

«Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, руководствуясь статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района № 448 от 02.12.2015г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» следующие изменения:

1) в абзаце 1 пункта 1.1. Регламента слова «универсальной электронной карты (далее – УЭК)» исключить;

2) абзац 2 пункта 1.1. Регламента исключить;

3) подпункт 1 пункта 2.11. Регламента дополнить абзацем 4 следующего содержания:

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

4) пункт 2.11. Регламента дополнить подпунктом 2 следующего содержания:

«Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

5) пункт 2.17.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью.

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном [приказом](garantF1://71045140.0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.»;

6) раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Новичихинского района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в [пунктах 1](#sub_10521), [3](#sub_10523), [4](#sub_10524), [6](#sub_10526), [8 пункта 5.2](#sub_10528) Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Новичихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации Новичихинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет", на адрес электронной почты Администрации Новичихинского района;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.6](#sub_1056) Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации района.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Администрация района обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах Администрации района, на официальном сайте Администрации Новичихинского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте «в» пункта 5.3.3](#sub_105333) Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.101) или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы Администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.19. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых орган местного самоуправления предоставляет муниципальную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте органа местного самоуправления справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района А.М. Кормильченко.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.09.2019 № 255 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района № 149 от 28.04.2018г.

«Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан,

имеющих трех и более детей, желающих

приобрести земельные участки»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, руководствуясь статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района № 149 от 28.04.2018г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки» следующие изменения:

1. пункт 2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельные участки» осуществляется Администрацией района на территории которого они постоянно проживают.

Граждане, имеющие трех и более детей, постоянно проживающие на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, обращаются с заявлением о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в органы местного самоуправления любого муниципального района или городского округа Алтайского края по своему усмотрению.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом»;

2) в пункте 2.5. Регламента слова «семь рабочих дней» заменить на слова «тридцать календарных дней»;

3)подпункт 6 пункта 2.6. Регламента изложить в следующей редакции:

***«***6) Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

4) подпункт 7 пункта 2.6. Регламента признать утратившим силу;

5) подпункт 2.7.1. пункта 2.7. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию района в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), представленное на личном приеме, либо поданное через многофункциональный центр заявление о постановке на учет заявителя, в качестве желающего приобрести земельный участок (приложение 5).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), его (ее) супруги (супруга) (при наличии), а также личность представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
2. копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
3. копии свидетельств о рождении детей, об усыновлении детей;
4. выписка из домовой книги.

Одновременно с копиями документов предоставляются их оригиналы. Копии документов после их сверки с оригиналом заверяются уполномоченным должностным лицом комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени подачи.»;

1. Подпункт 2.7.2. пункта 2.7. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия.

Орган местного самоуправления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

справку о непредставлении ранее заявителю, его (ее) супруге (супругу) земельного участка в собственность бесплатно на основании подпунктов 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в случае изменения постоянного места жительства, за исключением изменения постоянного места жительства в границах одного муниципального района или городского округа Алтайского края;

документ, подтверждающий, что заявитель не состоит на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в иных муниципальных районах или городских округах Алтайского края, в случае если заявителями являются граждане, постоянно проживающим на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные настоящим пунктом самостоятельно.»;

7) подпункт 1 пункта 2.11. Регламента дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;»;

8) пункт 2.11. Регламента дополнить подпунктом 2 следующего содержания:

«Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

9) пункт 2.12. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа гражданину в постановке на учет в качестве желающего приобрести земельный участок являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

2) непредставление гражданином предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=EC8F0C928DFCDD0A075F80798DA68C550280D66200757E995023033BA59C402BF460B997A346EBD4E9F3B46E49I)7.1 Административного регламента документов;

3) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

4) предоставление земельного участка одному из родителей (усыновителей), состоявшему на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

5) постановка заявителя, постоянно проживающего на территории городского округа ЗАТО Сибирский Алтайского края, и обратившегося за получением муниципальной услуги в орган местного самоуправления иного района или городского округа Алтайского края, на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории Алтайского края.»;

10) подпункт 2.17.2. пункта 2.17. Регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью.

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном [приказом](garantF1://71045140.0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.»;

11) в подпункте 3.4.2. пункта 3.4. Регламента абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет граждан в качестве желающих приобрести земельные участки, принятое на заседании комиссии Администрации района, не позднее, чем через семь дней со дня его принятия выдается или направляется заявителю, одним из способов, указанных в заявлении.»;

12) подпункт 3.4.3. пункта 3.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Граждане, принятые на учет, заносятся в порядке очередности в журнал учета граждан, имеющих трех и более детей и желающих приобрести бесплатно земельные участки для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

В журнале учета указываются дата принятия на учет гражданина, желающего приобрести земельный участок, фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, ИНН, фамилии, имена, отчества детей с указанием даты рождения, фамилии, имена, отчества второго родителя (усыновителя), детей, их даты рождения, номера контактных телефонов, почтовый адрес для направления корреспонденции.

Срок административной процедуры составляет 4 дня со дня организации заседания комиссии.»;

13) раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Новичихинского района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в [пунктах 1](#sub_10521), [3](#sub_10523), [4](#sub_10524), [6](#sub_10526), [8 пункта 5.2](#sub_10528) Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Новичихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации Новичихинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет", на адрес электронной почты Администрации Новичихинского района;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.6](#sub_1056) Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации района.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Администрация района обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах Администрации района, на официальном сайте Администрации Новичихинского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте «в» пункта 5.3.3](#sub_105333) Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](garantF1://12084522.21) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.101) или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы Администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.19. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых орган местного самоуправления предоставляет муниципальную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте органа местного самоуправления справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги.»;

14) приложение 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести

земельные участки»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новичихинского района | 659730, Алтайский край, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70  Глава Новичихинского района  Ермаков Сергей Лукич |

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района Т.Е. Уранову..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.09.2019 № 256 с.Новичиха**

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Прием

заявлений и выдача документов   
о согласовании переустройства и

# (или) перепланировки помещения

# в многоквартирном доме»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Постановление Администрации Новичихинского района № 189 от 23.06.2016 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» признать утратившим силу.

# 3. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на официальном сайте Администрации Новичихинского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Новичихинского района Кормильченко А.М.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Утвержден

постановлением Администрации

Новичихинского района

17.09.2019г. № 256

# Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – «Административный регламент») устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – «муниципальная услуга»), в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»)[[2]](#footnote-2), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)[[3]](#footnote-3) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и (или) юридическим лицам, являющимся собственниками помещения в многоквартирном доме, либо их уполномоченным представителям (далее – «заявитель»), в целях переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В соответствии со статьей 25 Жилищного кодекса Российской Федерации переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» осуществляется Администрациями сельсоветов Новичихинского района (далее – Администрации) по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) Администраций сельсоветов Новичихинского района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрациях, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администраций, предоставляющих муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на информационных стендах в залах приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационных стендах Администраций и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрации взаимодействуют с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю; управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты Администрации дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации при личном обращении в рабочее время.

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источники получения документов, необходимых для представления муниципальной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты Администрации в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории сельсовета.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента Администрацией, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в орган местного самоуправления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, через Многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента (с учетом положений 2.7.2), в Администрацию.

2.5.1. Срок принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Уставом сельсовета;

иными муниципальными правовыми актами (при наличии);

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение 5 к Административному регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном [частью 2 статьи 40](consultantplus://offline/ref=87227552650A2E48672110EE7C6BFE7A7CC17C6CACD6A1C643DF8FFD8C27B053AB197487EF275A1F26B912347BA35D134ADD650F6ADBD6BEi0jDH) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма).

2.7.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель или его уполномоченный представитель не представили указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через Многофункциональный центр расписка выдается указанным Многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 2.7.2 Административного регламента, обязаны направить в Администрацию запрошенные ею документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.8. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации истребование, которых у заявителя не предусмотрено подпунктом 2.7.1 Административного регламента или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) непредставления документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.7.2 Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.7.2 Административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, должность специалиста Администрации, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист Администрации.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. На информационных стендах Администраций размещается следующая информация:

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

2) график (режим) работы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации Новичихинского района, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | Целевое значение показателя |
|
| 1. Своевременность | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество | |
| 2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность | |
| 3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза | 70-80 % |
| 3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг | 0,2 % - 0,1 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость | |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

2.17.2. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения Администрацией имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) обращаться с заявлением о прекращении или приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) осуществлять иные действия, не противоречащие и законодательству Российской Федерации, Алтайского края и настоящему Административному регламенту.

2.17.3. Должностные лица Администрации обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление;

2) получение необходимых для рассмотрения заявлений документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.17.4. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Администрации при рассмотрении заявлений получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Администрация обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, интернет-сайте Многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.2. Администрация обеспечивает возможность получения и копирования заявителем на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается осуществление в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующих действий:

1)  Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1.1 Административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса в соответствии с пунктом 3.2.3.2 Административного регламента;

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

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

5) Получение результата предоставления муниципальной услуги. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)[[4]](#footnote-4);

б) решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на бумажном носителе, выданное на личном приеме под расписку или в Многофункциональном центре

в) решение органа местного самоуправления решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, направленное на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

6) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом V Административного регламента.

2.18.4. Администрация обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.5. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 настоящего Административного регламента.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта решения   
о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в Администрацию с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист»).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Администрации. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке. В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы.Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.18.3 Административного регламента, передается в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕИС).

При направлении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в Администрацию в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае, если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами руководителю Администрации, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в Администрацию заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет».

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о поступлении документов в Администрацию осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

3) При представлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в Администрацию заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта решения   
о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность и соответствие установленным законодательством требованиям, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.3.3. В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

В случае поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, орган местного самоуправления в срок, не превышающий 2-х дней, со дня получения такого ответа, направляет уведомление заявителю о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае непредставления заявителем такого документа и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, органом местного самоуправления принимается решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства. После чего проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направляется на подпись руководителю Администрации.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием мотивированных причин отказа. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 39-ти дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление руководителю Администрации подготовленных уполномоченным специалистом проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием мотивированных причин отказа.

3.4.2. Руководитель Администрации рассматривает представленные документы, подписывает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо мотивированный отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и направляет их уполномоченному специалисту.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать пяти дней.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по желанию заявителя может быть направлено в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой (в случае, если документы не подписаны в установленном порядке квалифицированной электронной подписью).

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Администрация:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации).

3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать восьми дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается руководителем Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра[[5]](#footnote-5), организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

**5.1.** Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B9526991C1F9A34D1583EB2597E664AE05F850A9B058BFC66BCC57B39731C2DD9361E6FDFEPBCBF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Многофункционального центра, работника Многофункционального центра возможно в случае, если на Многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B9526991C1F9A34D1583EB2597E664AE05F850A9B058BFC66BCC57B39731C2DD9361E6FEF7BBEF26PFCBF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3.** Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

**5.3.1.** Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления подается руководителю Администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

**5.3.2.** Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт Администрации Новичихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3.3.** В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

**5.4.** Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

**5.5.** В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.6.** В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**5.7.** При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**5.8.** При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

**5.9.**Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

**5.10.** Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.11.** Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

**5.12.**Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

**5.13.** Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.14.** По результатам рассмотрения жалобы руководитель Администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.15.** Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.15.1**. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, Многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

**5.15.2.** В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.16**. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

**5.17.** Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

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

**5.19.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Информация

об Администрации, предоставляющей муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Солоновского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Солоновского сельсовета  Кротов Петр Александрович |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Солоновского сельского совета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Солоновского сельсовета  Кротов Петр Александрович |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659742 Алтайский край Новичихинский район с. Солоновка ул. Ленина, 6 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 25331 sol.s@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | http://www.novichiha.ru/solonovskij/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Долговского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Долговского сельсовета  Пеньков Анатолий Дмитриевич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Долговского сельского совета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Долговского сельсовета  Пеньков Анатолий Дмитриевич |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659735 Алтайский край Новичихинский район с. Долгово ул. Кооперативная, 5 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 21323 dol.s@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | <http://www.novichiha.ru/dolgovskoj/> |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Лобанихинского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Лобанихинского сельсовета Камендантова Анастасия Сергеевна |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Лобанихинского сельсовета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Лобанихинского сельсовета Камендантова Анастасия Сергеевна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659737 Алтайский край Новичихинский район с. Лобаниха ул. Октябрьская. 6 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 27343 lob.s@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | http://www.novichiha.ru/lobanihin/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Мельниковского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Мельниковского сельсовета Сергеева Ирина Викторовна |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Мельниковского сельсовета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Мельниковского сельсовета Сергеева Ирина Викторовна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659734 Алтайский край Новичихинский район с. Мельниково ул. Ленинская, 104 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 25616 mel.s@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | http://www.novichiha.ru/melnik/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Новичихинского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Администрации Новичихинского сельского совета  Брыксин Юрий Витальевич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Новичихинского сельсовета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Администрации Новичихинского сельского совета  Брыксин Юрий Витальевич |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730 Алтайский край Новичихинский район с. Новичиха ул. Первомайская. 52 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 22373 nov.s@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | http://www.novichiha.ru/novichihinskiy\_s/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Поломошенского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Поломошенского сельсовета Шипугина Елена Ивановна |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Поломошенского сельсовета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Поломошенского сельсовета Шипугина Елена Ивановна |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659736 Алтайский край Новичихинский район с. Поломошное ул. Школьная. 1 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 26343 pol.s@nov.alregn.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | http://www.novichiha.ru/polomoshen/ |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Токаревского сельсовета |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава Токаревского сельсовета  Волошенко Яков Николаевич |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Администрация Токаревского сельсовета |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Глава Токаревского сельсовета  Волошенко Яков Николаевич |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659734 Алтайский край Новичихинский район с. Токарево ул. Ленина, 81 |
| График работы (приема заявителей) | Ежедневно с 09.00 до 13.00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 838555 24497 tok.s@nov.alregn.ruail.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | http://www.novichiha.ru/tokar/ |

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru/pgu/](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/);

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Сведения о многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг[[6]](#footnote-6)

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения и почтовый адрес | 656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г |
| График работы | пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00  пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00 |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | +7 (3852) 200-550 |
| Интернет – сайт Многофункционального центра | www.mfc22.ru |
| Адрес электронной почты | mfc@mfc22.ru |

Сведения о филиалах Многофункционального центра

|  |  |
| --- | --- |
| Новичихинский филиал Многофункционального центра | |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659730, с. Новичиха, ул. Ленинская, 12 |
| График работы | пн.-пт. с 9.00-17.00 |
| Единый центр телефонного обслуживания | 8-800-775-00-25 |
| Телефон центра телефонного обслуживания | +7 (38555) 22472 |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(составляется органами местного самоуправления самостоятельно на основе раздела III Административного регламента)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги | | | |
|  |  |  | |  | |
|  | Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги,  принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании  переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | | | |
|  |  | |  | |
|  | Выдача (направление) результата предоставления  муниципальной услуги | | | |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Солоновского сельсовета | Адрес: 659742 ул. Ленина,6 с. Солоновка Новичихинский район Алтайский край тел. 83855525343 Кротов Петр Александрович |
| Администрация Долговского сельсовета | Адрес: 659735 ул. Кооперативная, 5 с. Долгово Новичихинский район Алтайский край, тел. 83855521343 Пеньков Анатолий Дмитриевич |
| Администрация Лобанихинского сельсовета | Адрес: 659737 ул. Октябрьская, 6 с. Лобаниха Новичихинский район Алтайский край, тел. 83855527343 Камендантова Анастасия Сергеевна |
| Администрация Мельниковского сельсовета | Адрес: 659734 ул. Ленинская, 104 с. Мельниково Новичихинский район Алтайский край, тел. 838555251543 Сергеева Ирина Викторовна |
| Администрация Новичихинского сельсовета | Адрес: 659730 ул. Первомайская, 52 с. Новичиха Новичихинский район Алтайский край, тел. 83855522343 Брыксин Юрий Витальевич |
| Администрация Поломошенского сельсовета | Адрес: 659736 ул. Школьная, 1 с. Поломошное Новичихинский район Алтайский край, тел. 83855526343 Шипугина Елена Ивановна |
| Администрация Токаревского сельсовета | Адрес: 659733 ул. Ленина, 81 с. Токарево Новичихинский район Алтайский край, тел. 83855524343 Волошенко Яков Николаевич |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного

самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая

прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица,

уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(права собственности, договора найма,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации)переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

200\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_

часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с

проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от

совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения в многоквартирном доме по договору социального найма от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий  личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись <\*> | Отметка о  нотариальном  заверении  подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое, в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах;

помещение в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или)

перепланировки помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;

3) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих

членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку

помещения в многоквартирном доме, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

4) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в органе местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Многофункциональном центре (МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

--------------------------------

<\*> При пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещения в многоквартирном доме на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением в многоквартирном доме на праве собственности - собственником

(собственниками).

------------------------------------------------------------------

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получена документов из МФЦ –

при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.09.2019 № 257 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление Администрации

Новичихинского района от 31.12.2015 № 506

«Об утверждении муниципальной программы

«Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования Новичихинский район на 2016-2020 годы»

Согласно ст. 48, 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, в целях реализации мероприятий, направленных на снижение рисков и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Новичихинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложения 1, 2, 3, 5, 6 муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования Новичихинский район на 2016-2020 гг», утвержденной постановлением Администрации Новичихинского района от 31.12.2015 № 506 изложить в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 24.12.2018 г. № 403 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.12.2015 № 506 «Об утверждении муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования Новичихинский район на 2016-2020 годы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района Т.Е. Уранову.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение № 1

### **ПАСПОРТ**

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Новичихинском районе Алтайского края» на 2016-2020 годы |
| Основание для разработки программы | Федеральные законы от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне"  распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 2446-р «О Концепции построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее – АПК «Безопасный город)»,  решение Правительственной комиссии РФ «О положении о единой дежурно-диспетчерской службе муниципальных образований» от 28.08.2015 № 7 |
| Заказчик программы | Администрация Новичихинского района |
| Основной разработчик программы | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации района |
| Цель программы | Снижение рисков и смягчение последствий аварий и стихийных бедствий в Новичихинском районе Алтайского края для повышения уровня защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.  Повышение готовности органов управления к выполнению возложенных задач.  Повышение эффективности систем мониторинга и предупреждения чрезвычайных ситуаций, происшествий и правонарушений. |
| Задачи программы | Разработка нормативно-правового обеспечения деятельности в области снижения рисков и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций; разработка и реализация системы мер, направленных на выявление опасностей и осуществление комплексного анализа рисков возникновения чрезвычайных ситуаций;  Развитие системы информационного обеспечения населения, систем связи и оповещения при чрезвычайных ситуациях;  Разработка и реализация системы мер по снижению рисков, смягчению последствий чрезвычайных ситуаций, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;  Разработка и реализация системы мер, направленных на подготовку населения и специалистов районного звена Алтайской территориальной подсистемы РСЧС к действиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;  Совершенствование системы страховой защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций - создание страхового фонда документации организаций; совершенствование системы пожарной безопасности в муниципальных образованиях Новичихинского района Алтайского края;  Совершенствование системы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, связанных с террористическими угрозами. |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели эффективности реализации программы | Снижение показателей травматизма и гибели людей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, до 5-ти процентов;  сокращение материальных потерь в результате чрезвычайных ситуаций, до 5-ти процентов |
| Срок и этапы реализации программы | 2016 – 2020 годы |
| Исполнитель основных мероприятий программы | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации района |
| Объемы и источники финансирования программы | Объем финансирования программы составляет 3978,07 тыс. рублей, в том числе:  средства местного бюджета – 3978,07 тыс. рублей;  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей федерального, краевого и местных бюджетов. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Выполнение мероприятий программы в 2016 – 2020 годах позволит уменьшить на 5 процентов количество случаев гибели людей при чрезвычайных ситуациях (при пожарах);  уменьшить на 5 процентов количество случаев травматизма при чрезвычайных ситуациях (при пожарах);  сократить на 5 процентов потери в результате чрезвычайных ситуаций (пожаров). |

Приложение № 2

Перечень программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сумма затрат (тыс. руб) | | | | | | Направления расходов и источники финансирования | Исполнитель | Ожидаемый результат от реализации мероприятия |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Всего |
| 1 | Организация и обеспечение мероприятий АПК «Безо-пасный город», а так же своевременного оповеще-ния и информирования населения об угрозе воз-никновения или о возник-новении чрезвычайных ситуаций: |  | 62,0 | 28,8 | 28,8 | 28,8 | 148,4 | Увеличение стоимости основных средств,  местный бюджет | Глава района | Повышение уровня оперативного управления |
| 1.1 | Построение (развитие) АПК «Безопасный город» (закупка оборудования, проведение монтажных, пусконаладочных работ) |  |  |  |  |  |  | Увеличение стоимости основных средств,  местный бюджет | Глава района | Снижение коли-чества чрезвычай-ных ситуаций, пожаров, правона-рушений, гибели и травматизма людей |
| 1.2 | Построение 3-х прямых каналов связи (абонентская плата) |  | 62,0 | 28,8 | 28,8 | 28,8 | 148,4 | Местный бюджет | Администрация Новичихинс кого района | Снижение рисков ЧС |
| 2 | Организация работы единой Дежурной Диспетчерской службы Администрации района и обеспечение деятельности спасательных формирований, формирова-ний пожарной охраны: в том числе, | 677,1 | 620,0 | 1076,17 | 1415,3 |  | 3788,57 | Прочие услуги,  местный бюджет | Глава района | Повышение уровня оперативного уп-равления, обеспече-ние исполнения Законодательства РФ в области безопасности населения |
| 2.1 | Социальные выплаты дежурным диспетчерам | 669,7 | 616,0 | 1043,69 | 1383,0 |  | 3712,39 | Прочие услуги,  местный бюджет | -//- | Материальное стимулирование |
| 2.2 | Приобретение канцтоваров и расходных материалов, поощрение граждан оказав-ших помощь в предупреж-дении и ликвидации ЧС | 3,5 |  | 2,0 | 12,0 |  | 17,5 | Прочие услуги,  местный бюджет | -//- | Обеспечение функ-ционирования ЕДДС и спасатель-ных формирований |
| 2.3 | Расходы на обучение и повышение квалификации (командировочные расходы) |  |  |  | 9,8 |  | 9,8 | Прочие услуги,  местный бюджет | -//- | Снижение рисков ЧС |
| 2.4 | Расходы на улучшение материально- технической базы в том числе ЕДДС, закупка техники, оборудова-ния и вещевого имущества, средств индивидуальной защиты формированиям и ЕДДС | 3,9 | 4,0 | 30,48 | 10,5 |  | 48,88 | Прочие услуги,  местный бюджет | -//- | Снижение рисков ЧС |
| 3 | Обучение населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе: |  |  | 0,2 | 0,9 |  | 1,1 | Прочие услуги,  местный бюджет | Начальник отдела по де-лам ГОЧСиМР Администрации района | Снижение рисков ЧС |
| 3.1. | -повышение квалификации работников, муниципаль-ных служащих, уполномо-ченных на решение задач в области ГОЧС на территории района |  |  |  |  |  |  | Прочие услуги,  местный бюджет | Начальник отдела по делам ГОЧСиМР Администрации района | Снижение рисков ЧС |
| 3.2. | - изготовление и распространение листовок, памяток среди населения по ГОЧС |  |  | 0,2 | 0,9 |  | 1,1 | Прочие услуги,  местный бюджет | Начальник отдела по делам ГОЧСиМР Администрации района | Снижение рисков ЧС |
| 4 | Обеспечение безопасности населения на водных объектах |  |  |  |  |  |  | Местный бюджет, иные источники | Главы сельсо-ветов, вне бюджетные фонды | Снижение рисков ЧС на водных объектах |
| 5 | Расходы на улучшение материально- технической базы ПУ и ПВР района, за-купка техники, оборудова-ния и вещевого имущества, средств индивидуальной защиты рабочего персонала данных элементов оперативного управления |  |  | 40,0 |  |  | 40,0 | Прочие услуги,  местный бюджет | Глава района | Обеспечение функционирова ния оперативной группы |
| 6 | Создание резервного фонда на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций на территории муниципаль-ного образования Новичихинский район, оказание материальной и финансовой помощи гражданам при потере имущества и организации жизнеобеспечения |  |  |  |  |  | \* | Прочие услуги,  местный бюджет | Заместитель главы Администрации района – зам. Председателя КЧСиПБ | Организация ава-рийно- спасатель-ных и аварийно-восстановительных работ; организация эвакуации и перво-очередное жизне-обеспечение насе-ления попавшего в зону ЧС, создание резервов материальных ресурсов |
|  | Итого: | 677,1 | 682,0 | 1145,17 | 1445,0 | 28,8 | 3978,07 |  |  |  |

\*Финансирование средств планируется из резервного фонда Администрации района

Приложение № 3

**Сводные финансовые затраты**

**по направлениям муниципальной целевой программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источники и направления расходов** | **Финансовые затраты (тыс. рублей)** | | | | | | **Примечание** |
| **Всего** | **В том числе по годам** | | | | |
| **2016 год** | **2017 год** | **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** |
| Всего финансовых затрат  в том числе: | 3978,07 | 677,1 | 682,0 | 1145,17 | 1445,0 | 28,8 |  |
| из муниципального бюджета | 3978,07 | 677,1 | 682,0 | 1145,17 | 1445,0 | 28,8 |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источ-ников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Капитальные вложения  в том числе: | 60,0 |  | 60,0 |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета | 60,0 |  | 60,0 |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источ-ников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Научно-исследователь-ские и опытно-конструк-торские работы  в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источ-ников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы  в том числе: | 3918,07 | 677,1 | 622,0 | 1145,17 | 1445,0 | 28,8 |  |
| из муниципального бюджета | 3918,07 | 677,1 | 622,0 | 1145,17 | 1445,0 | 28,8 |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источ-ников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

**Бюджетная заявка**

**на финансирование муниципальной Программы**

# **«Снижения рисков и смягчения последствий чрезвы­чайных ситуаций природного и техноген­ного характера»**

**Новичихинского района**

**из муниципального бюджета на 2019 год**

**Заказчик:** Администрация Новичихинского района

(тыс.руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления расходов** | **Объем финансирования в действующих ценах текущего года** |
| Объем финансирования из муниципального бюджета,  всего: | 1445,0 |
| в том числе: |  |
| Капитальные вложения |  |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы |  |
| Прочие текущие расходы | 1445,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Коробкин

(подпись) Ф.И.О.

«18» сентября 2019 г.

Приложение № 6

**Обоснование**

**бюджетной заявки по муниципальной Программы**

# **«снижения рисков и смягчения последствий чрезвы­чайных ситуаций природного и техноген­ного характера Новичихинского района на 2016 – 2020 годы» на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия, в том числе в территориальном разрезе** | **Единица измере ния** | **Коли-чест-во** | **Стоимость единицы (тыс. руб., в действую-щих ценах текущего года)** | **Сум-ма** | **Примечание** |
| 1. | Построение 3-х прямых каналов связи (абонентская плата) | каналы | 3 | 28,8 | 28,8 | Повышение уровня оперативного управления |
| 2 | Социальные выплаты дежурным диспетчерам | Чел. | 5 | 1383,0 | 1383,0 | Материальное стимулирова-ние |
| 3 | Расходы на обучение и повышение квалифика-ции (командировочные расходы) | Чел. | 3 | 9,8 | 9,8 | Организация оперативного управления при ликвидации ЧС |
| 4 | Расходы на улучшение материально- техничес-кой базы в том числе ЕДДС, закупка техники, оборудования и вещево-го имущества, средств индивидуальной защиты формированиям и ЕДДС | Комплект | 1 | 10,5 | 10,5 | Обеспечение дежурных ЕДДС вещевым имуществом |
| 5 | Изготовление и распространение листовок, памяток среди населения по ГОЧС (обучение населения) | Шт. | 500 | 0,9 | 0,9 | Обеспечение безопасности населения |
| 6 | Расходы на канцтовары и поощрение граждан, оказавших помощь в предупреждении (ликвидации) ЧС | комплект | 20 | 12,0 | 12,0 | Обеспечение функционирования ЕДДС спасательных формирований |
| Итого: | |  |  | 1445,0 | 1445,0 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Коробкин

(подпись) Ф.И.О.

«18» сентября 2019 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.09.2019 № 258 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации Новичихинского района

от 12.02.2013 № 75 «Об утверждении Положения

об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат

Администрации Новичихинского района и

органы Администрации Новичихинского района»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Новичихинского района от 12.02.2013 № 75 «Об утверждении Положения об оплате труда рабочих, обслуживающих аппарат Администрации Новичихинского района и органы Администрации Новичихинского района» следующие изменения:
   1. Пункт 1.2. Раздела 1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Районный коэффициент – выплата компенсационного характера за проживание в особых климатических условиях.»

1.2. Раздел 2. Положения дополнить пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности). Не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.»

1.3. Пункт 3.1. раздела 3. Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. Рабочим, обслуживающим аппарат Администрации Новичихинского района и органы Администрации Новичихинского района выплачивается:

Ежемесячная премия: водителям – в размере до 250 процентов тарифной ставки (должностного оклада), сторожам, техничкам – до 80 процентов тарифной ставки (должностного оклада), электрику – до 270 процентов тарифной ставки (должностного оклада).»

1.4. В пункте 3.4. раздела 3. Положения слова «до 60» заменить на слова «до 150».

1.5. Раздел 3. Положения дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5 Электрику, обслуживающему аппарат Администрации Новичихинского района и органов Администрации Новичихинского района, может выплачиваться ежемесячная надбавка за работу в оперативном режиме в размере до 100 процентов тарифной ставки (оклада).»

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношение возникшие с 1 сентября 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике С.Н. Саенко.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.09.2019 № 261 с.Новичиха**

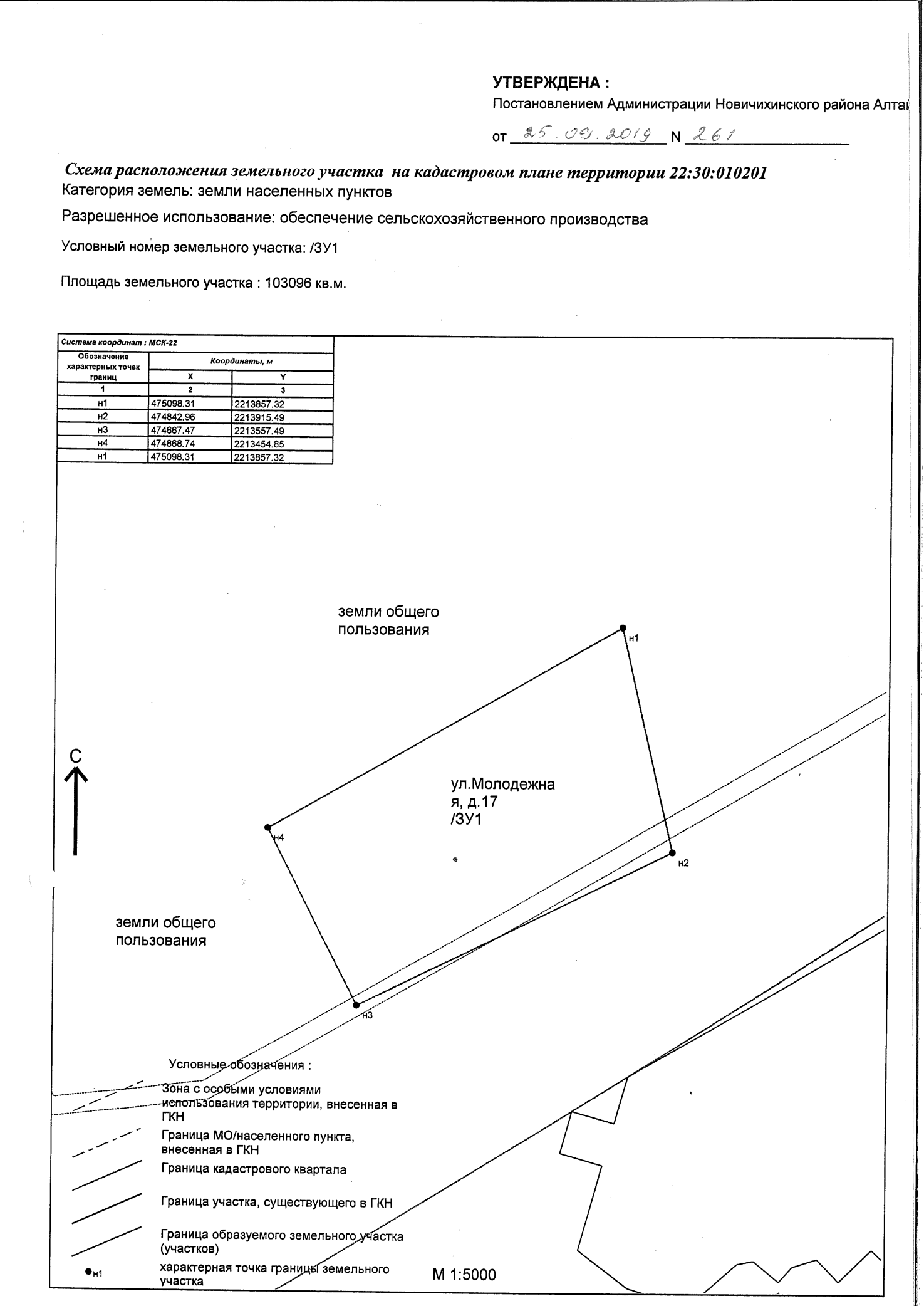
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:100201, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Мельниково, ул. Молодежная,17а, площадью 103096 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: обеспечение сельскохозяйственного производства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.09.2019 № 262 с.Новичиха**

О внесении изменений в постановление

Администрации района № 63 от 13.02.2014г.

«Об утверждении положения о комиссии

по проведению отборов в рамках реализации

жилищных программ»

В целях реализации программы «Обеспечение жильём молодых семей в Новичихинском районе Алтайского края» на 2015-2020 годы и государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий» 2020 - 2025 годы, руководствуясь статьей 55 Устава муниципального образования Новичихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 2 к постановлению Администрации района № 63 от 13.02.2014 г. «Об утверждении положения о комиссии по проведению отборов в рамках реализации жилищных программ» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление Администрации района № 374 от 05.12.2018г. «О внесении изменений в Постановление от 13.02.2014 № 63 «Об утверждении положения о комиссии по проведению отборов в рамках реализации жилищных программ» признать утратившим силу.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение 2

Состав комиссии

по проведению отборов в рамках реализации программ

«Обеспечение жильём молодых семей в Новичихинском районе Алтайского края» на 2015-2020 годы и ФЦП «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

О.Н. Нагайцева – председатель комиссии, первый заместитель главы Администрации Новичихинского района.

Н.В. Гранкина – секретарь комиссии, начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Новичихинского района.

Члены комиссии:

О.А. Крайнова – начальник отдела по культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту;

С.А. Поздеева – начальник управления сельского хозяйства Администрации района;

А.Ю. Костенко – начальник юридического отдела Администрации района;

Ю.В. Брыксин – глава Администрации Новичихинского сельсовета.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.09.2019 № 263 с.Новичиха**

О передаче имущества

На основании распоряжения управления имущественных отношений Алтайского края от 16.08.2019 № 1104, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять в собственность муниципального образования Новичихинский район имущество согласно приложению 1.

2. Передать имущество в оперативное управление учреждениям района согласно приложению 2,3,4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Приложение 1

к постановлению

от 26.09.2019 № 263

Перечень имущества,

принимаемого в казну МО Новичихинский район

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Количество, шт. | Стоимость по состоянию на 16.08.2019 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| Шкаф холодильный среднетемпературный POLAIR CM107-S | 3 | 101516,07 | 101516,07 |
| Шкаф холодильный низкотемпературный POLAIR CM107-S | 1 | 47084,39 | 47084,39 |

Приложение 2

к постановлению

от 26.09.2020 № 263

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление Лобанихинскому филиалу

МКОУ «Поломошенская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Количество, шт. | Стоимость по состоянию на 16.08.2019 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| Шкаф холодильный среднетемпературный POLAIR CM107-S | 1 | 33838,69 | 33838,69 |

Приложение 3

к постановлению

от 26.09.2020 № 263

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление МКОУ «Поломошенская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Количество, шт. | Стоимость по состоянию на 16.08.2019 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| Шкаф холодильный среднетемпературный POLAIR CM107-S | 1 | 33838,69 | 33838,69 |

Приложение 4

к постановлению

от 26.09.2020 № 263

Перечень имущества,

передаваемого в оперативное управление МКОУ «Мельниковская СОШ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  имущества | Количество, шт. | Стоимость по состоянию на 16.08.2019 г. | |
| балансовая, руб. | остаточная, руб. |
| Шкаф холодильный среднетемпературный POLAIR CM107-S | 1 | 33838,69 | 33838,69 |
| Шкаф холодильный низкотемпературный POLAIR CM107-S | 1 | 47084,39 | 47084,39 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.09.2019 № 264 с.Новичиха**

О начале отопительного сезона

2019-2020 годов в Новичихинском районе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить начало отопительного сезона с 01.10.2019 года для всех потребителей тепла.
2. Определить нормативную продолжительность отопительного цикла

для учреждений здравоохранения, детских садов, Дома-интерната малой вместимости для пожилых людей – 231 день, для остальных потребителей тепла – 216 дней.

1. Обнародовать данное постановление на официальном интернет-сайте Администрации Новичихинского района.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.09.2019 № 265 с.Новичиха**

Об утверждении Перечня видов муниципального

контроля и органов местного самоуправления

Новичихинского района, уполномоченных

на их осуществление

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Новичихинского районного Собрания депутатов от 18.08.2017 № 41 «Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Новичихинского района, уполномоченных на их осуществление в следующей редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Новичихинского района Алтайского края от 13.06.2018 № 197 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Новичихинского района, уполномоченных на их осуществления», постановление Администрации Новичихинского района Алтайского края от 31.07.2019 №195 «О внесении изменения в постановление Администрации Новичихинского района от 13.06.2018 №197«Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Новичихинского района, уполномоченных на их осуществления».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 30.09.2019 № 265

ПЕРЕЧЕНЬ

видов муниципального контроля и органов местного самоуправления,

уполномоченных на их осуществление, на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида муниципального контроля, осуществляемого на террито-рии муниципального образова-ния Новичихинский район | Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля | Реквизиты муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления соответствующих видов муниципального контроля (положения, административные регламенты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Муниципальный жилищный контроль | Комиссия по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края | |  |  | | --- | --- | | Постановление № 25 от 23.01.2017 «Об утверждении [Административного регламент](#sub_100000)***а*** проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края», Постановление №178 от 28.05.2018 «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 23.01.2017 «Об утверждении [Административного регламент](#sub_100000)***а*** проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края» |  | |
| 2 | Муниципальный земельный контроль | Комиссия по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края | |  |  | | --- | --- | | Постановление № 25 от 23.01.2017 «Об утверждении [Административного регламент](#sub_100000)***а*** проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края», Постановление №178 от 28.05.2018 «О внесении изменений в постановление Администрации Новичихинского района от 23.01.2017 «Об утверждении [Административного регламент](#sub_100000)***а*** проведения проверок при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования Новичихинский район Алтайского края» |  | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.09.2019 № 268 с.Новичиха**

Об утверждении сети школ, детских садов,

групп кратковременного пребывания,

детско-юношеской спортивной школы,

контингента учащихся и дошкольников

на 2019-2020 учебный год

С целью учета сети образовательных учреждений и контингента учащихся, планирования финансовых затрат на 2019-2020 учебный год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- сеть школ и контингент учащихся Новичихинского района на 2019-2020 учебный год;

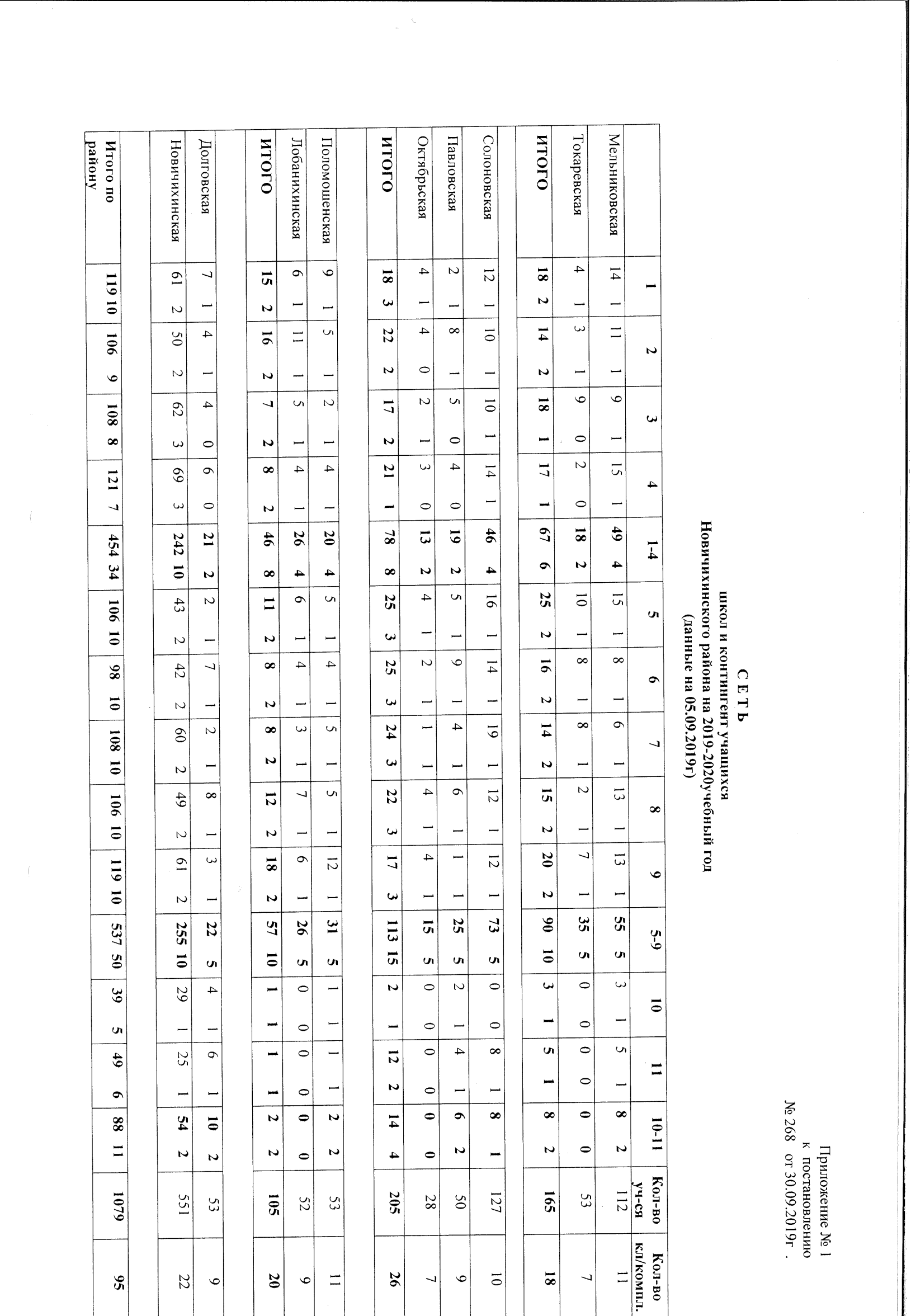
- сеть дошкольных образовательных организаций и контингент в них по Новичихинскому району на 2019-2020 учебный год;

- сеть и контингент воспитанников детско-юношеской спортивной школы Новичихинского района на 2019-2020 учебный год;

- сеть и контингент групп кратковременного пребывания в школах района на 2019-2020 учебный год.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Новичихинского района О. Н. Нагайцеву

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

****

Приложение 2

к постановлению Администрации

Новичихинского района № 268 от 30.09.2019 г.

Сеть

дошкольных образовательных организаций и контингент детей в них

по Новичихинскому району на 2019-2020 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждение | Количество детей | Количество групп |
| МКДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» | 96 | 5 |
| Корпус № 2 «Солнышко» МКДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» | 75 | 4 |
| Корпус № 3 «Земляничка» МКДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» | 63 | 3 |
| МКОУ «Мельниковская СОШ» | 10 | 1 |
| МКОУ «Поломошенская СОШ» (группа в с. Лобаниха) | 8 | 1 |
| Итого: | 252 | 14 |

Приложение 3

к постановлению Администрации

Новичихинского района № 268 от 30.09.2019 г.

СЕТЬ  
и контингент занимающихся по дополнительным общеобразовательным уровням сложности детско-юношеской спортивной школы   
Новичихинского района на 2019 – 2020 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Вид спорта | Количество групп | Количество учащихся |
| 1 | Футбол | 6 | 103 |
| 2 | Волейбол | 6 | 94 |
| 3 | Самбо | 2 | 30 |
| 4 | Лыжные гонки | 2 | 30 |
| 5 | Баскетбол | 2 | 30 |
| 6 | ВСК | 1 | 16 |
| 7 | Гиревой спорт | 1 | 20 |
|  | Всего | 20 | 323 |

Приложение 4

к постановлению Администрации

Новичихинского района № 268 от 30.09.2019 г.

СЕТЬ  
и контингент занимающихся по федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта детско-юношеской спортивной школы   
Новичихинского района на 2019 – 2020 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Вид спорта | Количество групп | Количество учащихся |
| 1 | Футбол | 1 | 14 |
| 2 | Волейбол | 1 | 19 |
| 4 | Лыжные гонки | 1 | 12 |
|  | Всего | 3 | 45 |

Приложение 5

к постановлению Администрации

Новичихинского района № 268 от 30.09.2019 г.

СЕТЬ  
и контингент групп кратковременного пребывания  
в школах района на 2019 – 2020 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Образовательная организация | Количество групп | Количество учащихся |
| 1 | МКОУ «Долговская СОШ» | 1 | 7 |
| 2 | МКОУ «Мельниковская СОШ» | 1 | 7 |
| 3 | Октябрьский филиал МКОУ «Солоновская СОШ» | 1 | 6 |
| 4 | Павловский филиал МКОУ «Солоновская СОШ» | 1 | 1 |
| 5 | МКОУ «Поломошенская СОШ» | 1 | 7 |
| 6 | МКОУ «Солоновская СОШ» | 1 | 9 |
| 7 | Токаревский филиал «МКОУ Мельниковская СОШ» | 1 | 10 |
|  | Всего | 7 | 47 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.09.2019 № 269 с.Новичиха**

Об утверждении схемы

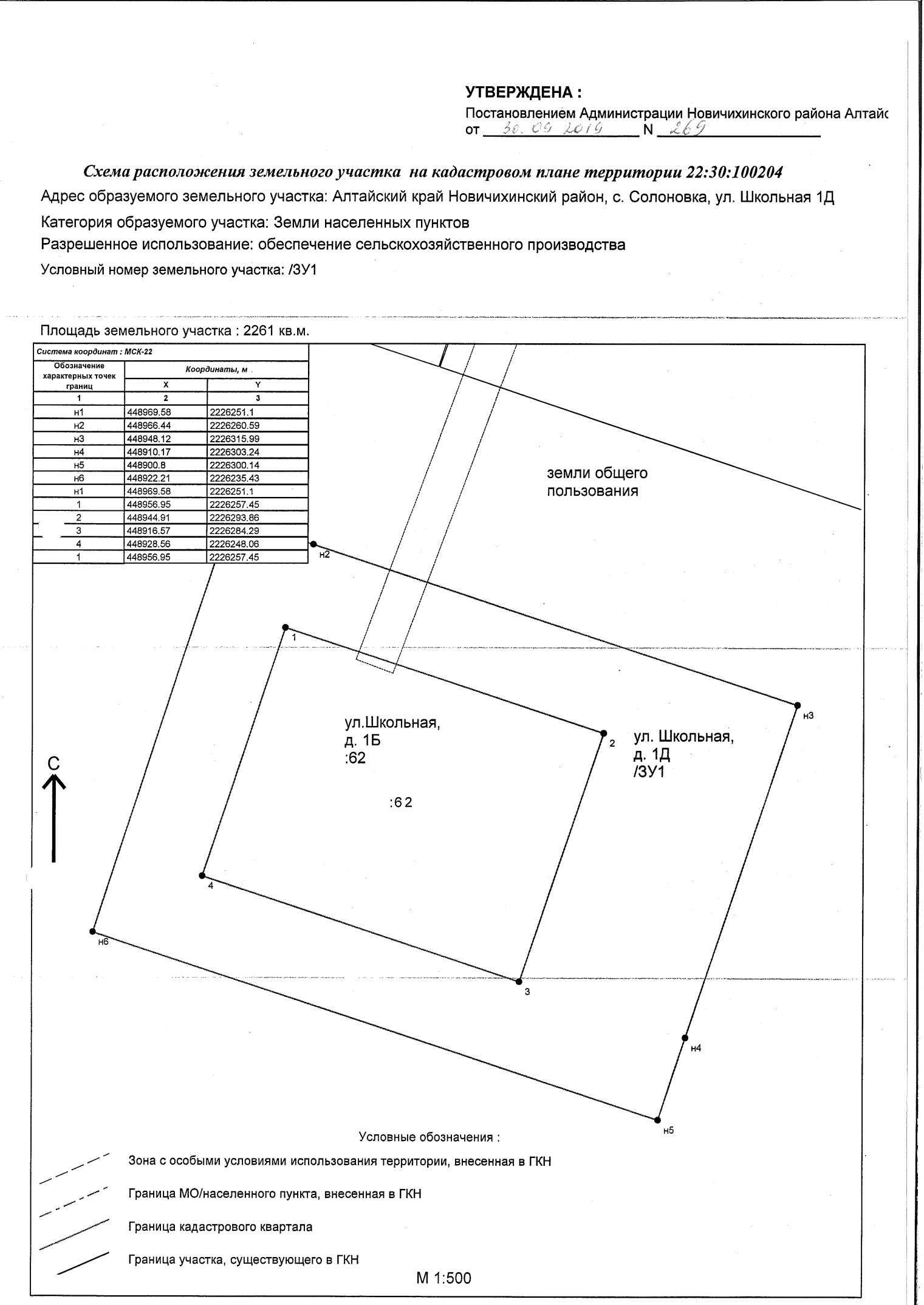
расположения земельного участка

Руководствуясь ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:100204, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Солоновка, ул. Школьная, 1Д, площадью 1117 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: обеспечение сельскохозяйственного производства.

2. Предоставить доступ к земельному участку, расположенному по адресу: с. Солоновка ул. Школьная, 1Б через земельный участок, расположенный по адресу: с. Солоновка ул. Школьная, 1Д.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.09.2019 № 270 с.Новичиха**

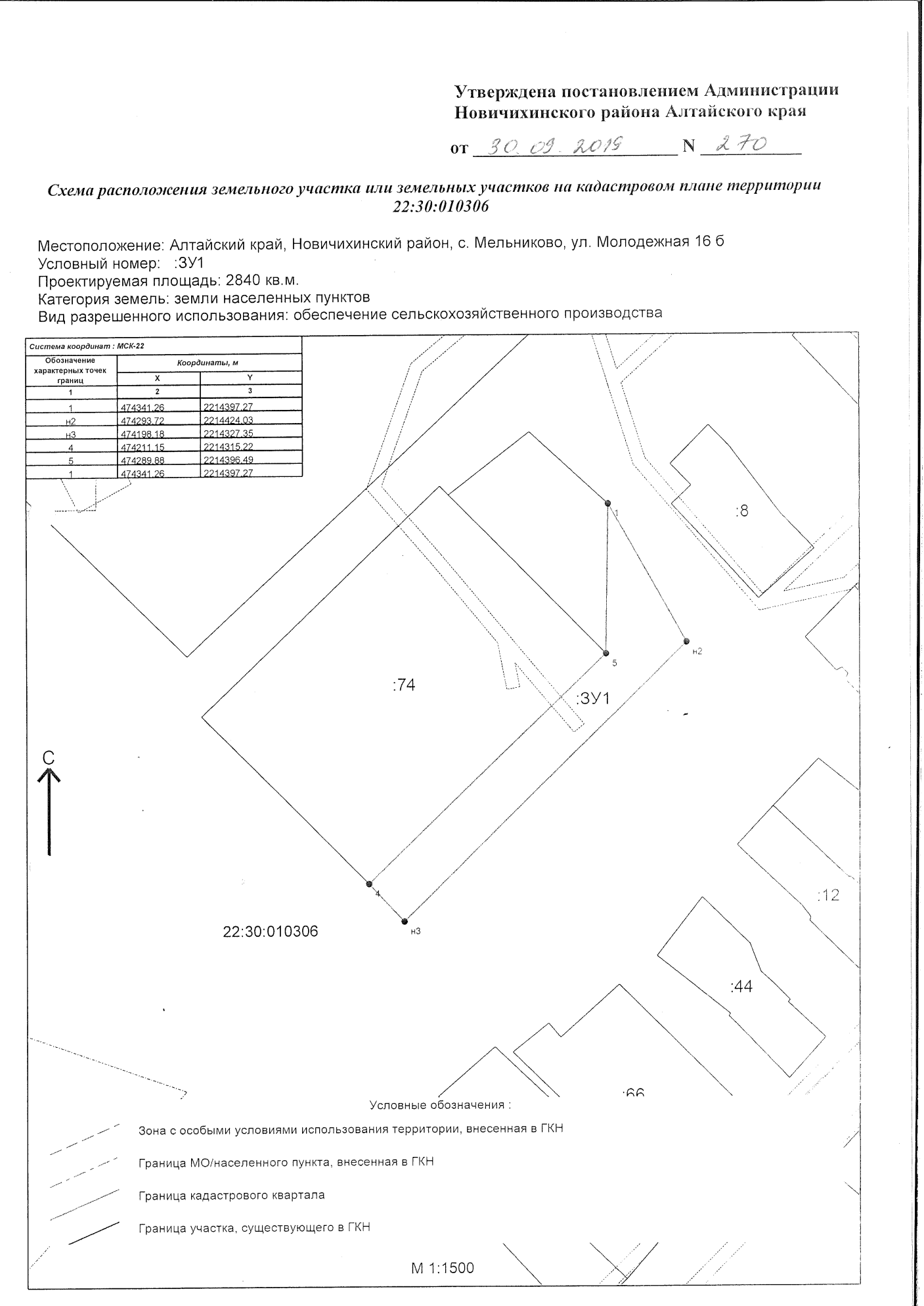
Об утверждении схемы

расположения земельного участка

Руководствуясь ст. 31 Земельного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 22:30:010306, расположенного по адресу: Алтайский край, Новичихинский район, с. Мельниково, ул. Молодежная,16 б, площадью 2840 м2. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование: обеспечение сельскохозяйственного производства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |



РЕШЕНИЯ

РАЙОННОГО СОБРАНИЯ

ДЕПУТАТОВ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**11.09.2019 № 40 с. Новичиха**

О внесении изменений в Решение районного Собрания депутатов № 70 от 26.12.2018 г. «О районном бюджете муниципального образования Новичихинский район на 2019 год»

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования Новичихинский район Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести изменения в Решение районного Собрания депутатов № 70 от 26.12.2018 г. «О районном бюджете муниципального образования Новичихинский район на 2019 год».

2. Контроль возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой и кредитной политике.

3. Направить данные изменения в районный бюджета муниципального образования Новичихинский район на 2019 год главе района на подписание и обнародование в установленном порядке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель районного Собрания депутатов | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**Изменения в районный бюджет муниципального образования Новичихинский район на 2019 год, утвержденный решением**

**районного Собрания депутатов № 70 от 26.12.2018 г.**

Утверждены

решением районного

Собрания депутатов

от 11.09.2019 № 40

1) Пункт 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2019 год**:**

1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 217146,9 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 153995,7 тыс. рублей.

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 221659,5 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2020 года в сумме 10000,0 тыс. рублей.

4) дефицит районного бюджета на 2019 год в сумме 4512,6 тыс. рублей»;

Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2019 год» изложить в новой редакции (прилагается);

Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2019 год» изложить в новой редакции (прилагается).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

с. Новичиха

11.09.2019

№ 15

Приложение 7

к решению «О районном бюджете

муниципального образования

Новичихинский район на 2019 год»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2019 год**

тыс.руб**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КБК |  |  |
| Наименование | Рз | Пр | КЦСР | КВР | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 28 064,4 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 1 261,0 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 0100000000 |  | 1 261,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 02 | 0120000000 |  | 1 261,0 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 0120010120 |  | 1 261,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 0120010120 | 100 | 1 261,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 |  |  | 45,0 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 0100000000 |  | 45,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 03 | 0120000000 |  | 45,0 |
| Председатель представительного органа муниципального образования | 01 | 03 | 0120010140 |  | 45,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 03 | 0120010140 | 100 | 45,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 15 647,5 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 0100000000 |  | 15 384,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 04 | 0120000000 |  | 15 384,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 04 | 0120010110 |  | 15 384,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспе-чения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 0120010110 | 100 | 13 290,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 0120010110 | 200 | 1 978,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 0120010110 | 800 | 115,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 01 | 04 | 9200000000 |  | 263,4 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 01 | 04 | 9290000000 |  | 263,4 |
| Расчеты за уголь(отопленние),потребляемый прочими учреждениями бюджетной сферы за счет субсидии из краевого бюджета | 01 | 04 | 92900S1190 |  | 263,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 92900S1190 | 200 | 263,4 |
| Судебная система | 01 | 05 |  |  | 2,8 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 05 | 0100000000 |  | 2,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 01 | 05 | 0140000000 |  | 2,8 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 01 | 05 | 0140051200 |  | 2,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 05 | 0140051200 | 200 | 2,8 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 3 752,1 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 0100000000 |  | 3 752,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 | 06 | 0120000000 |  | 3 752,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 | 06 | 0120010110 |  | 3 752,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 3 494,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 256,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 06 | 0120010110 | 800 | 2,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 4 879,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 11 | 9900000000 |  | 4 879,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 9910000000 |  | 4 879,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 9910014100 |  | 4 879,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 9910014100 | 800 | 4 879,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 2 477,0 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 13 | 0100000000 |  | 224,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 01 | 13 | 0140000000 |  | 224,0 |
| Функционирование административных комиссий | 01 | 13 | 0140070060 |  | 224,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | 0140070060 | 100 | 224,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 01 | 13 | 0200000000 |  | 1 638,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 01 | 13 | 0250000000 |  | 1 638,0 |
| Учебно-методические кабинеты, централизо-ванные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 01 | 13 | 0250010820 |  | 1 638,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 1 554,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 84,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Информатизация органов местного самоуправления Новичихинского района" на 2019-2023 годы | 01 | 13 | 2600000000 |  | 25,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Информатизация органов местного самоуправления Новичихинского района" на 2019-2023 годы | 01 | 13 | 2600060990 |  | 25,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 2600060990 | 200 | 25,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 01 | 13 | 9100000000 |  | 483,0 |
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 01 | 13 | 9110000000 |  | 483,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 01 | 13 | 9110017380 |  | 483,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9110017380 | 200 | 467,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9110017380 | 800 | 16,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 01 | 13 | 9800000000 |  | 18,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 01 | 13 | 9850000000 |  | 18,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 13 | 9850060510 |  | 18,0 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 13 | 9850060510 | 500 | 18,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 13 | 9900000000 |  | 89,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 9990000000 |  | 89,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 01 | 13 | 9990014710 |  | 89,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9990014710 | 200 | 77,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9990014710 | 800 | 12,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 795,7 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 795,7 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 02 | 03 | 0100000000 |  | 795,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 | 03 | 0140000000 |  | 795,7 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 0140051180 |  | 795,7 |
| Межбюджетные трансферты | 02 | 03 | 0140051180 | 500 | 795,7 |
|  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 1 638,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 |  |  | 1 618,0 |
| Муниципальная программа"Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситу-аций природного и техногенного характера в Новичихинском районе на 2016-2020 годы" | 03 | 09 | 1200000000 |  | 1 445,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситу-аций природного и техногенного характера в Новичихинском районе на 2016-2020 годы" | 03 | 09 | 1200060990 |  | 1 445,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03 | 09 | 1200060990 | 100 | 1 392,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 1200060990 | 200 | 52,2 |
| Муниципальная программа "Профилактика экстремизма и идеологии терроризма в Новичихинском районе" на 2016-2020 годы | 03 | 09 | 2500000000 |  | 2,0 |
| Расходы на реализацию муниципальной программы"Профилактика экстремизма и идеологии терроризма в Новичихинском районе" на 2016-2020 годы | 03 | 09 | 2500060990 |  | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 2500060990 | 200 | 2,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 03 | 09 | 9800000000 |  | 73,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 03 | 09 | 9850000000 |  | 73,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 03 | 09 | 9850060510 |  | 73,0 |
| Межбюджетные трансферты | 03 | 09 | 9850060510 | 500 | 73,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 03 | 09 | 9900000000 |  | 98,0 |
| Резервные фонды | 03 | 09 | 9910000000 |  | 98,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 03 | 09 | 9910014100 |  | 98,0 |
| Межбюджетные трансферты | 03 | 09 | 9910014100 | 500 | 98,0 |
| Другие вопросы в области национальной безо-пасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 |  |  | 20,0 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Новичихинский район на 2015-2022 годы" | 03 | 14 | 1000000000 |  | 15,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муници-пальной программы "Повышение безопаснос-ти дорожного движения в муниципальном образовании Новичихинский район на 2015-2022 годы" | 03 | 14 | 1000060990 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 1000060990 | 200 | 15,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 03 | 14 | 1100000000 |  | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 03 | 14 | 1100060990 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 1100060990 | 200 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 4 188,8 |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |  |  | 111,0 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 04 | 01 | 1400000000 |  | 111,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Улучшение условий охраны труда в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 04 | 01 | 1400060990 |  | 111,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 04 | 01 | 1400060990 | 200 | 111,0 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 |  |  | 442,8 |
| Муниципальная программа "Развитие живот-новодства и переработки сельскохозяйствен-ной продукции в Новичихинском районе Алтайского края на 2019 год" | 04 | 05 | 2000000000 |  | 85,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муници-пальной программы "Развитие животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции в Новичихинском районе Алтайского края на 2019 год" | 04 | 05 | 2000060990 |  | 85,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 2000060990 | 200 | 85,0 |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | 04 | 05 | 5200000000 |  | 295,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Алтайского края "Устойчивое развитие сельских территорий Алтайского края" (гранты на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 04 | 05 | 52000L5671 |  | 295,8 |
| Межбюджетные трансферты | 04 | 05 | 52000L5671 | 500 | 295,8 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 05 | 9100000000 |  | 62,0 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 04 | 05 | 9140000000 |  | 62,0 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 04 | 05 | 9140070400 |  | 62,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 9140070400 | 200 | 62,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 3 620,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 | 09 | 9100000000 |  | 400,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 | 09 | 9120000000 |  | 400,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения. | 04 | 09 | 91200S1030 |  | 400,0 |
| Межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 91200S1030 | 500 | 400,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 04 | 09 | 9800000000 |  | 3 220,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 04 | 09 | 9850000000 |  | 3 220,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 | 09 | 9850060510 |  | 3 220,0 |
| Межбюджетные трансферты | 04 | 09 | 9850060510 | 500 | 3 220,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 15,0 |
| Муниципальная программа "Развитие предпринимательства в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 04 | 12 | 1500000000 |  | 15,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Развитие предпринимательства в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 04 | 12 | 1500060990 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 1500060990 | 200 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 12 | 1500060990 | 800 | 10,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 10 556,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 9 556,6 |
| Муниципальная программа "Энергосбереже-ния и повышение энергетической эффектив-ности на территории Новичихинского района" до 2020 года | 05 | 02 | 1600000000 |  | 269,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муници-пальной программы "Энергосбережения и по-вышение энергетической эффективности на территории Новичихинского района" до 2020 г. | 05 | 02 | 1600060990 |  | 269,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 1600060990 | 200 | 269,3 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 05 | 02 | 1700000000 |  | 2 022,6 |
| Мероприятия направленные на реконструкцию,капитальный ремонт и ремонт тепловых сетей,зданий и сооружений | 05 | 02 | 1710000000 |  | 2 004,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 05 | 02 | 1710060990 |  | 1 952,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 1710060990 | 200 | 1 610,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 05 | 02 | 1710060990 | 600 | 8,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 1710060990 | 800 | 332,4 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения | 05 | 02 | 17100S0460 |  | 52,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 17100S0460 | 200 | 52,1 |
| Мероприятия направленные на реконструк-цию, ремонт системы водоснабжения | 05 | 02 | 1720000000 |  | 18,3 |
| Софинансирование мероприятий, направлен-ных на обеспечение стабильного водоснабже-ния населения (пос.Веселая Дубрава) | 05 | 02 | 17200S3020 |  | 18,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 17200S3020 | 200 | 18,3 |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами "на 2014-2020 годы | 05 | 02 | 4300000000 |  | 7 047,7 |
| Подпрограмма "Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в Алтайском крае " на 2014-2020 годы государ-ственной программы Алтайского края "Обес-печение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами на 2014-2020 годы | 05 | 02 | 4310000000 |  | 1 891,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Алтайского края | 05 | 02 | 43100S3020 |  | 1 891,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 43100S3020 | 200 | 1 891,3 |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь | 05 | 02 | 4320000000 |  | 5 156,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и кА-питальному ремонту объектов теплоснабжения | 05 | 02 | 43200S0460 |  | 5 156,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 43200S0460 | 200 | 5 156,4 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 02 | 9800000000 |  | 217,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 02 | 9850000000 |  | 217,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 02 | 9850060510 |  | 217,0 |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 02 | 9850060510 | 500 | 217,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 999,4 |
| Муниципальная программа создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинскогом районе " на 2015-2020 годы | 05 | 03 | 7200000000 |  | 168,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений | 05 | 03 | 7210000000 |  | 168,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передава-емые муниципальным образованиям на поощрение победителей краевого этапа Всероссийского конкурса "Лучшая муниципальная практика" | 05 | 03 | 7210070270 |  | 168,0 |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 7210070270 | 500 | 168,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 05 | 03 | 9800000000 |  | 831,4 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 05 | 03 | 9850000000 |  | 831,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 05 | 03 | 9850060510 |  | 831,4 |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 03 | 9850060510 | 500 | 831,4 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  |  |  | 137 222,6 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 |  |  | 26 064,8 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 01 | 1800000000 |  | 26 064,8 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного образо-вания в Новичихинском районе" муници-пальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 01 | 1810000000 |  | 26 064,8 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных учреждений подпрограммы "Развитие дошкольного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 01 | 1810010390 |  | 10 448,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 01 | 1810010390 | 100 | 4 803,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 1810010390 | 200 | 5 386,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 | 01 | 1810010390 | 800 | 259,1 |
| Компенсационные выплаты на питание в муниципальных дошкольных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке за счет средств районного бюджета | 07 | 01 | 1810060930 |  | 49,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 1810060930 | 200 | 49,0 |
| Организация расходов на питание детей и иные расходы в дошкольных учреждениях за счет иных средств | 07 | 01 | 1810060940 |  | 2 452,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 1810060940 | 200 | 2 452,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступно-го и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 07 | 01 | 1810070900 |  | 8 742,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 01 | 1810070900 | 100 | 8 459,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 1810070900 | 200 | 237,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 07 | 01 | 1810070900 | 300 | 46,0 |
| Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 07 | 01 | 18100S0430 |  | 4 238,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 01 | 18100S0430 | 100 | 4 238,0 |
| Расчеты за уголь (отопление) детских дошколь-ных учреждений за счет субсидии из краевого бюджета и софинансирование данных расходов" | 07 | 01 | 18100S1190 |  | 134,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | 18100S1190 | 200 | 134,8 |
| Общее образование | 07 | 02 |  |  | 97 915,4 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 02 | 1800000000 |  | 91 673,7 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 02 | 1820000000 |  | 91 673,7 |
| Обеспечение деятельности школьных учреждений подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 02 | 1820010400 |  | 10 740,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 02 | 1820010400 | 100 | 406,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 1820010400 | 200 | 7 277,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 1820010400 | 600 | 2 370,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 | 02 | 1820010400 | 800 | 686,3 |
| Компенсационные выплаты на питание обу-чающимся в муниципальных общеобразова-тельных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке за счет средств районного бюджета | 07 | 02 | 1820060930 |  | 148,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 1820060930 | 200 | 83,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 1820060930 | 600 | 65,0 |
| Организация расходов на питание обучающим-ся и иные расходы в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счет иных средств | 07 | 02 | 1820060940 |  | 1 927,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 1820060940 | 200 | 1 927,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе"на 2015-2020 годы | 07 | 02 | 1820060990 |  | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 02 | 1820060990 | 100 | 41,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 1820060990 | 200 | 23,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 07 | 02 | 1820060990 | 300 | 3,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 1820060990 | 600 | 32,2 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступно-го и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях | 07 | 02 | 1820070910 |  | 72 712,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 02 | 1820070910 | 100 | 51 510,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 1820070910 | 200 | 868,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 07 | 02 | 1820070910 | 300 | 73,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 1820070910 | 600 | 20 259,8 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке | 07 | 02 | 1820070930 |  | 480,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 1820070930 | 200 | 296,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 1820070930 | 600 | 184,0 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту (капитальный ремонт здания Токаревского филиала МКОУ "Мельниковская средняя общеобразовательная школа" | 07 | 02 | 18200S0990 |  | 985,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 18200S0990 | 200 | 985,6 |
| Расчеты за уголь (отопление) школ и дополнительных образовательных учреждений за счет субсидии из краевого бюджета и софинансирование данных расходов" | 07 | 02 | 18200S1190 |  | 4 080,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 18200S1190 | 200 | 3 146,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 18200S1190 | 600 | 934,1 |
| Создание в общеобразовательных организа-цииях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 07 | 02 | 182E200000 |  | 500,0 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 07 | 02 | 182E250970 |  | 500,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | 182E250970 | 600 | 500,0 |
| субсидия на уплату первоначального взноса при получении ипотечного кредита молод.учителям. | 07 | 02 | 5600000000 |  | 6 241,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту (капитальный ремонт здания Токаревского филиала МКОУ "Мельни-ковская средняя общеобразовательная школа" | 07 | 02 | 56000S0990 |  | 6 241,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | 56000S0990 | 200 | 6 241,7 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 |  |  | 6 471,9 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1800000000 |  | 4 327,9 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1820000000 |  | 4 327,9 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1820010420 |  | 4 086,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 03 | 1820010420 | 100 | 2 256,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 1820010420 | 200 | 1 688,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 | 03 | 1820010420 | 800 | 142,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрог-раммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муни-ципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе"на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1820060990 |  | 115,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 03 | 1820060990 | 100 | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 1820060990 | 200 | 95,0 |
| Расчеты за уголь (отопление) школ и дополнительных образовательных учреждений за счет субсидии из краевого бюджета и софинансирование данных расходов" | 07 | 03 | 18200S1190 |  | 126,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 03 | 18200S1190 | 200 | 126,1 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1900000000 |  | 2 144,0 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1910000000 |  | 2 144,0 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования подпрограммы "Культура Новичихинского района"муниципальной программы"Развитие культуры,молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 07 | 03 | 1910010420 |  | 2 090,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 03 | 1910010420 | 600 | 2 090,0 |
| Расчеты за уголь (отопление)на учреждения культуры за счет субсидии из краевого бюдже-та и софинансирование данных расходов | 07 | 03 | 19100S1190 |  | 54,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 03 | 19100S1190 | 600 | 54,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 |  |  | 408,8 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 07 | 1800000000 |  | 78,8 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 07 | 1820000000 |  | 78,8 |
| Организация расходов на питание обучающимся и иные расходы в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счет иных средств | 07 | 07 | 1820060940 |  | 68,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 1820060940 | 200 | 68,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе"на 2015-2020 годы | 07 | 07 | 1820060990 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 1820060990 | 200 | 10,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 07 | 5800000000 |  | 330,0 |
| Подпрограмма "Молодежная политика" в рамках государственной программы "Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае на 2014-2020 годы" | 07 | 07 | 5850000000 |  | 330,0 |
| Расходы на проведение детской оздоровительной кампании. | 07 | 07 | 58500S3212 |  | 330,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 58500S3212 | 200 | 330,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 |  |  | 6 361,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 07 | 09 | 0100000000 |  | 3 067,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 07 | 09 | 0120000000 |  | 2 537,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 07 | 09 | 0120010110 |  | 2 537,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 09 | 0120010110 | 100 | 2 273,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 0120010110 | 200 | 263,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 | 09 | 0120010110 | 800 | 1,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 07 | 09 | 0140000000 |  | 530,0 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 07 | 09 | 0140070090 |  | 530,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 526,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 4,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) подведомственных учреждений | 07 | 09 | 0200000000 |  | 3 160,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 07 | 09 | 0250000000 |  | 3 160,1 |
| Учебно-методические кабинеты, централизо-ванные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 07 | 09 | 0250010820 |  | 3 160,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государст-венными (муниципальными) органами, казен-ными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 09 | 0250010820 | 100 | 2 628,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 0250010820 | 200 | 521,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 | 09 | 0250010820 | 800 | 10,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 09 | 1800000000 |  | 58,9 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополни-тельного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 09 | 1820000000 |  | 22,9 |
| Расходы за счет субсидии на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту, выделяемому молодым учителям общеобразовательных учреждений, в рамках реализации мероприятий подпрограммы Льготная ипотека для молодых учителей в Алтайском крае на 2015-2020 годы | 07 | 09 | 1820200000 |  | 22,9 |
| Расходы за счет субсидии на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту, выделяемому молодым учителям общеобразовательных учреждений, в рамках реализации мероприятий подпрограммы Льготная ипотека для молодых учителей в Алтайском крае на 2015-2020 годы | 07 | 09 | 18202S0990 |  | 22,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 07 | 09 | 18202S0990 | 300 | 22,9 |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности и развития системы образования в Новичихинском районе на основе оценки качества образования"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 09 | 1830000000 |  | 36,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Обеспечение деятельности и развития системы образования в Новичихинском районе на основе оценки качества образования"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 07 | 09 | 1830060990 |  | 36,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 1830060990 | 200 | 15,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 07 | 09 | 1830060990 | 300 | 21,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 07 | 09 | 9200000000 |  | 75,5 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 07 | 09 | 9290000000 |  | 75,5 |
| Расчеты за уголь (отопленние),потребляемый прочими учреждениями бюджетной сферы за счет субсидии из краевого бюджета | 07 | 09 | 92900S1190 |  | 75,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | 92900S1190 | 200 | 75,5 |
|  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 12 084,2 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 11 772,7 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 08 | 01 | 1900000000 |  | 11 772,7 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 08 | 01 | 1910000000 |  | 11 772,7 |
| Учреждения культуры подпрограммы "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 08 | 01 | 1910010530 |  | 3 749,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 1910010530 | 600 | 3 749,2 |
| Библиотеки подпрограммы "Культура Новичи-хинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 08 | 01 | 1910010570 |  | 1 989,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 1910010570 | 600 | 1 989,7 |
| Расчеты за уголь (отопление)на учреждения культуры за счет субсидии из краевого бюдже-та и софинансирование данных расходов | 08 | 01 | 19100S1190 |  | 253,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 19100S1190 | 600 | 253,3 |
| Расходы за счет субсидии на частичную компенсацию дополнительных расходов по оплате труда в связи с увеличением МРОТ в 2018г. (РДК) | 08 | 01 | 1910100000 |  | 2 147,0 |
| Субсидия на софинансирование части расхо-дов местных бюджетов по оплате труда работ-ников муниципальных учреждений (РДК) | 08 | 01 | 19101S0430 |  | 2 147,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 19101S0430 | 600 | 2 147,0 |
| Расходы за счет субсидии на частичную компенсацию дополнительных расходов по оплате труда в связи с увеличением МРОТ в 2018г. (библиотека) | 08 | 01 | 1910200000 |  | 113,0 |
| Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений (библиотека) | 08 | 01 | 19102S0430 |  | 113,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 19102S0430 | 600 | 113,0 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 08 | 01 | 1910300000 |  | 3 077,7 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 08 | 01 | 19103L4670 |  | 2 829,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 19103L4670 | 600 | 2 829,9 |
| Софинансирование расходов на обеспечение развития и укрепления материально-техничес-кой базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 08 | 01 | 19103S4670 |  | 247,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 19103S4670 | 600 | 247,8 |
| Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанной на инициативах граждан (ремонт дома культуры в с. Павловка) | 08 | 01 | 1910400000 |  | 442,8 |
| Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанной на инициативах граждан (ремонт дома культуры в с. Павловка) | 08 | 01 | 19104S0260 |  | 442,8 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 19104S0260 | 500 | 442,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 |  |  | 311,5 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 08 | 04 | 1900000000 |  | 181,6 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 08 | 04 | 1910000000 |  | 181,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Культура Новичихинского района"муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы . | 08 | 04 | 1910060990 |  | 181,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 04 | 1910060990 | 200 | 102,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 04 | 1910060990 | 600 | 79,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 08 | 04 | 9800000000 |  | 130,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 08 | 04 | 9850000000 |  | 130,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 08 | 04 | 9850060510 |  | 130,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 04 | 9850060510 | 500 | 130,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  |  |  | 18 301,7 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 45,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 | 01 | 9000000000 |  | 45,6 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 10 | 01 | 9040000000 |  | 45,6 |
| Доплаты к пенсиям | 10 | 01 | 9040016270 |  | 45,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 9040016270 | 300 | 45,6 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 |  |  | 11 919,0 |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | 10 | 03 | 5200000000 |  | 11 896,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий госу-дарственной программы Алтайского края "Устойчивое развитие сельских территорий Алтайского края" на 2012-2020 годы (улучше-ние жилищных условий граждан, проживаю-щих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов) | 10 | 03 | 52000L5675 |  | 11 896,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 52000L5675 | 300 | 11 896,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 10 | 03 | 9900000000 |  | 23,0 |
| Резервные фонды | 10 | 03 | 9910000000 |  | 23,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 10 | 03 | 9910014100 |  | 23,0 |
| Межбюджетные трансферты | 10 | 03 | 9910014100 | 500 | 23,0 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 |  |  | 6 334,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 | 04 | 9000000000 |  | 6 334,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 10 | 04 | 9010000000 |  | 792,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность | 10 | 04 | 9010070700 |  | 792,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 9010070700 | 300 | 792,0 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 10 | 04 | 9040000000 |  | 5 542,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 10 | 04 | 9040070801 |  | 739,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 10 | 04 | 9040070801 | 200 | 3,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 9040070801 | 300 | 736,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 10 | 04 | 9040070802 |  | 375,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 9040070802 | 300 | 375,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 10 | 04 | 9040070803 |  | 4 428,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 04 | 9040070803 | 200 | 18,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 9040070803 | 300 | 4 410,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 |  |  | 3,1 |
| Руководство и управление в сфере установлен-ных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 10 | 06 | 0100000000 |  | 3,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 10 | 06 | 0140000000 |  | 3,1 |
| Осуществление государственных полномочий по установке и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 10 | 06 | 0140070110 |  | 3,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 10 | 06 | 0140070110 | 200 | 3,1 |
|  |  |  |  |  |  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  |  |  | 426,8 |
| Физическая культура | 11 | 01 |  |  | 213,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 11 | 01 | 1900000000 |  | 213,8 |
| Подпрограмма "Молодежь. Здоровье. Перспективы" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 11 | 01 | 1920000000 |  | 213,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Молодежь. Здоровье. Перспективы"муниципальной программы " Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 11 | 01 | 1920060990 |  | 213,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 1920060990 | 200 | 213,8 |
| Массовый спорт | 11 | 02 |  |  | 213,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 11 | 02 | 1800000000 |  | 213,0 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 11 | 02 | 1820000000 |  | 213,0 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 11 | 02 | 1820010420 |  | 213,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 02 | 1820010420 | 100 | 213,0 |
|  |  |  |  |  |  |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 12 |  |  |  | 470,0 |
| Периодическая печать и издательства | 12 | 02 |  |  | 470,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) подведомственных учреждений | 12 | 02 | 0200000000 |  | 470,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) иных подведомственных учреждений | 12 | 02 | 0250000000 |  | 470,0 |
| Учреждения в области средств массовой информации | 12 | 02 | 0250010870 |  | 470,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 12 | 02 | 0250010870 | 200 | 212,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 12 | 02 | 0250010870 | 600 | 257,9 |
|  |  |  |  |  |  |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 14 |  |  |  | 7 911,3 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 |  |  | 310,1 |
| Муниципальная программа "Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края" на 2015-2020 годы | 14 | 01 | 2300000000 |  | 310,1 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (за счет районного бюджета) муниципальной программы "Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края" на 2015-2020 годы | 14 | 01 | 2300060220 |  | 310,1 |
| Межбюджетные трансферты | 14 | 01 | 2300060220 | 500 | 310,1 |
| Иные дотации | 14 | 02 |  |  | 7 601,2 |
| Муниципальная программа "Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края" на 2015-2020 годы | 14 | 02 | 2300000000 |  | 7 601,2 |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансиро-ванности бюджетов сельских поселений | 14 | 02 | 2300060230 |  | 7 601,2 |
| Межбюджетные трансферты | 14 | 02 | 2300060230 | 500 | 7 601,2 |
|  |  |  |  |  | 221 659,5 |

Приложение 6

к решению «О районном бюджете

муниципального образования

Новичихинский район на 2019 год»

**Ведомственная структура расходов бюджета на 2019 год**

тыс.руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | КБК |  |  |  |  |  |
| Наименование | КВСР | Рз | Пр | КЦСР | КВР | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ НОВИЧИ-ХИНСКОГО РАЙОНА ПО ОБРАЗОВАНИЮ | 074 |  |  |  |  | 135 274,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 074 | 04 |  |  |  | 111,0 |
| Общеэкономические вопросы | 074 | 04 | 01 |  |  | 111,0 |
| Муниципальная программа "Улучшение условий и охраны труда в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 074 | 04 | 01 | 1400000000 |  | 111,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Улучшение условий охраны труда в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 074 | 04 | 01 | 1400060990 |  | 111,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 04 | 01 | 1400060990 | 200 | 111,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 074 | 05 |  |  |  | 383,3 |
| Коммунальное хозяйство | 074 | 05 | 02 |  |  | 383,3 |
| Муниципальная программа "Энергосбереже-ния и повышение энергетической эффектив-ности на территории Новичихинского района" до 2020 года | 074 | 05 | 02 | 1600000000 |  | 74,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий муни-ципальной программы "Энергосбережения и повышение энергетической эффективности на территории Новичихинского района" до 2020 года | 074 | 05 | 02 | 1600060990 |  | 74,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 02 | 1600060990 | 200 | 74,2 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие системы коммунальной инфраст-руктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 074 | 05 | 02 | 1700000000 |  | 309,1 |
| Мероприятия направленные на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт тепловых сетей, зданий и сооружений | 074 | 05 | 02 | 1710000000 |  | 309,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Комплексное развитие системы коммунальной инфраст-руктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 074 | 05 | 02 | 1710060990 |  | 309,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 02 | 1710060990 | 200 | 300,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 05 | 02 | 1710060990 | 600 | 8,9 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 074 | 07 |  |  |  | 128 233,4 |
| Дошкольное образование | 074 | 07 | 01 |  |  | 26 064,8 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 01 | 1800000000 |  | 26 064,8 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 01 | 1810000000 |  | 26 064,8 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных учреждений подпрограммы "Развитие дошкольного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 01 | 1810010390 |  | 10 448,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 1810010390 | 100 | 4 803,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 1810010390 | 200 | 5 386,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 01 | 1810010390 | 800 | 259,1 |
| Компенсационные выплаты на питание в муниципальных дошкольных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке за счет средств районного бюджета | 074 | 07 | 01 | 1810060930 |  | 49,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 1810060930 | 200 | 49,0 |
| Организация расходов на питание детей и иные расходы в дошкольных учреждениях за счет иных средств | 074 | 07 | 01 | 1810060940 |  | 2 452,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 1810060940 | 200 | 2 452,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реа-лизации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 074 | 07 | 01 | 1810070900 |  | 8 742,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 1810070900 | 100 | 8 459,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 1810070900 | 200 | 237,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 01 | 1810070900 | 300 | 46,0 |
| Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 01 | 18100S0430 |  | 4 238,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 18100S0430 | 100 | 4 238,0 |
| Расчеты за уголь (отопление) детских дошкольных учреждений за счет субсидии из краевого бюджета и софинансирование данных расходов" | 074 | 07 | 01 | 18100S1190 |  | 134,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 18100S1190 | 200 | 134,8 |
| Общее образование | 074 | 07 | 02 |  |  | 91 335,2 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 02 | 1800000000 |  | 91 335,2 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 02 | 1820000000 |  | 91 335,2 |
| Обеспечение деятельности школьных учреждений подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 02 | 1820010400 |  | 10 730,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 1820010400 | 100 | 406,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 1820010400 | 200 | 7 267,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 1820010400 | 600 | 2 370,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 02 | 1820010400 | 800 | 686,3 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке за счет средств районного бюджета | 074 | 07 | 02 | 1820060930 |  | 148,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 1820060930 | 200 | 83,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 1820060930 | 600 | 65,0 |
| Организация расходов на питание обучающимся и иные расходы в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счет иных средств | 074 | 07 | 02 | 1820060940 |  | 1 927,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 1820060940 | 200 | 1 927,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе"на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 02 | 1820060990 |  | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 1820060990 | 100 | 41,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 1820060990 | 200 | 23,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 1820060990 | 300 | 3,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 1820060990 | 600 | 32,2 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступ-ного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях | 074 | 07 | 02 | 1820070910 |  | 72 712,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 1820070910 | 100 | 51 510,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 1820070910 | 200 | 868,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 1820070910 | 300 | 73,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 1820070910 | 600 | 20 259,8 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке | 074 | 07 | 02 | 1820070930 |  | 480,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 1820070930 | 200 | 296,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 1820070930 | 600 | 184,0 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту (капитальный ремонт здания Токаревского филиала МКОУ "Мельниковская средняя общеобразовательная школа" | 074 | 07 | 02 | 18200S0990 |  | 657,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 18200S0990 | 200 | 657,1 |
| Расчеты за уголь (отопление) школ и допол-нительных образовательных учреждений за счет субсидии из краевого бюджета и софинансирование данных расходов" | 074 | 07 | 02 | 18200S1190 |  | 4 080,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 18200S1190 | 200 | 3 146,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 18200S1190 | 600 | 934,1 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 074 | 07 | 02 | 182E200000 |  | 500,0 |
| Создание в общеобразовательных организаци-ях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 074 | 07 | 02 | 182E250970 |  | 500,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 182E250970 | 600 | 500,0 |
| Дополнительное образование детей | 074 | 07 | 03 |  |  | 4 327,9 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 03 | 1800000000 |  | 4 327,9 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 03 | 1820000000 |  | 4 327,9 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 03 | 1820010420 |  | 4 086,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенны-ми учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 1820010420 | 100 | 2 256,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 1820010420 | 200 | 1 688,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 03 | 1820010420 | 800 | 142,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрог-раммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муни-ципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе"на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 03 | 1820060990 |  | 115,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенны-ми учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 1820060990 | 100 | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 1820060990 | 200 | 95,0 |
| Расчеты за уголь (отопление) школ и дополни-тельных образовательных учреждений за счет субсидии из краевого бюджета и софинансирование данных расходов" | 074 | 07 | 03 | 18200S1190 |  | 126,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 18200S1190 | 200 | 126,1 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 074 | 07 | 07 |  |  | 408,8 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 07 | 1800000000 |  | 78,8 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 07 | 1820000000 |  | 78,8 |
| Организация расходов на питание обучающимся и иные расходы в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счет иных средств | 074 | 07 | 07 | 1820060940 |  | 68,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 07 | 1820060940 | 200 | 68,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе" муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе"на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 07 | 1820060990 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 07 | 1820060990 | 200 | 10,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 07 | 5800000000 |  | 330,0 |
| Подпрограмма "Молодежная политика" в рамках государственной программы "Разви-тие образования и молодежной политики в Алтайском крае на 2014-2020 годы" | 074 | 07 | 07 | 5850000000 |  | 330,0 |
| Расходы на проведение детской оздоровительной кампании. | 074 | 07 | 07 | 58500S3212 |  | 330,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 07 | 58500S3212 | 200 | 330,0 |
| Другие вопросы в области образования | 074 | 07 | 09 |  |  | 6 096,8 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0100000000 |  | 2 802,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120000000 |  | 2 537,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120010110 |  | 2 537,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 100 | 2 273,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 200 | 263,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 800 | 1,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 074 | 07 | 09 | 0140000000 |  | 265,0 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 074 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 265,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 261,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 4,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0200000000 |  | 3 160,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0250000000 |  | 3 160,1 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 074 | 07 | 09 | 0250010820 |  | 3 160,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 100 | 2 628,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 200 | 521,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 800 | 10,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 09 | 1800000000 |  | 58,9 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 09 | 1820000000 |  | 22,9 |
| Расходы за счет субсидии на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту, выделяемому молодым учителям общеобразовательных учреждений, в рамках реализации мероприятий подпрог-раммы Льготная ипотека для молодых учите-лей в Алтайском крае на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 09 | 1820200000 |  | 22,9 |
| Расходы за счет субсидии на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту, выделяемому молодым учителям общеобразовательных учреждений, в рамках реализации мероприятий подпрог-раммы Льготная ипотека для молодых учите-лей в Алтайском крае на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 09 | 18202S0990 |  | 22,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 09 | 18202S0990 | 300 | 22,9 |
| Подпрограмма "Обеспечение деятельности и развития системы образования в Новичихинском районе на основе оценки качества образования"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 09 | 1830000000 |  | 36,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Обеспечение деятельности и развития системы образования в Новичихинском районе на основе оценки качества образования"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 07 | 09 | 1830060990 |  | 36,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 1830060990 | 200 | 15,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 09 | 1830060990 | 300 | 21,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 074 | 07 | 09 | 9200000000 |  | 75,5 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 074 | 07 | 09 | 9290000000 |  | 75,5 |
| Расчеты за уголь(отопленние),потребляемый прочими учреждениями бюджетной сферы за счет субсидии из краевого бюджета | 074 | 07 | 09 | 92900S1190 |  | 75,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 92900S1190 | 200 | 75,5 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 074 | 10 |  |  |  | 6 334,0 |
| Охрана семьи и детства | 074 | 10 | 04 |  |  | 6 334,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 10 | 04 | 9000000000 |  | 6 334,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 10 | 04 | 9010000000 |  | 792,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляю-щих образовательную деятельность | 074 | 10 | 04 | 9010070700 |  | 792,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9010070700 | 300 | 792,0 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 074 | 10 | 04 | 9040000000 |  | 5 542,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070801 |  | 739,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 200 | 3,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 300 | 736,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070802 |  | 375,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 300 | 375,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070803 |  | 4 428,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 200 | 18,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 300 | 4 410,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 074 | 11 |  |  |  | 213,0 |
| Массовый спорт | 074 | 11 | 02 |  |  | 213,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 11 | 02 | 1800000000 |  | 213,0 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 11 | 02 | 1820000000 |  | 213,0 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 074 | 11 | 02 | 1820010420 |  | 213,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 11 | 02 | 1820010420 | 100 | 213,0 |
| Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Новичихинского района Алтайского края | 092 |  |  |  |  | 20 014,0 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 092 | 01 |  |  |  | 5 408,1 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 092 | 01 | 06 |  |  | 3 752,1 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0100000000 |  | 3 752,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 3 752,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 3 752,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обе-спечения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенны-ми учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 3 494,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 256,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 800 | 2,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 092 | 01 | 13 |  |  | 1 656,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 0200000000 |  | 1 638,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 1 638,0 |
| Учебно-методические кабинеты, централизо-ванные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 092 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 1 638,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 1 554,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 84,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 01 | 13 | 9800000000 |  | 18,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 01 | 13 | 9850000000 |  | 18,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 01 | 13 | 9850060510 |  | 18,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 500 | 18,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 092 | 02 |  |  |  | 795,7 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 092 | 02 | 03 |  |  | 795,7 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 02 | 03 | 0100000000 |  | 795,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 092 | 02 | 03 | 0140000000 |  | 795,7 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 092 | 02 | 03 | 0140051180 |  | 795,7 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 500 | 795,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 092 | 03 |  |  |  | 171,0 |
| Защита населения и территории от чрезвы-чайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 092 | 03 | 09 |  |  | 171,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 03 | 09 | 9800000000 |  | 73,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 03 | 09 | 9850000000 |  | 73,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муни-ципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 03 | 09 | 9850060510 |  | 73,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 03 | 09 | 9850060510 | 500 | 73,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 03 | 09 | 9900000000 |  | 98,0 |
| Резервные фонды | 092 | 03 | 09 | 9910000000 |  | 98,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 092 | 03 | 09 | 9910014100 |  | 98,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 03 | 09 | 9910014100 | 500 | 98,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 092 | 04 |  |  |  | 3 915,8 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 092 | 04 | 05 |  |  | 295,8 |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | 092 | 04 | 05 | 5200000000 |  | 295,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Алтайского края "Устойчивое развитие сельских территорий Алтайского края" (гранты на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности) | 092 | 04 | 05 | 52000L5671 |  | 295,8 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 05 | 52000L5671 | 500 | 295,8 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 092 | 04 | 09 |  |  | 3 620,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 092 | 04 | 09 | 9100000000 |  | 400,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 092 | 04 | 09 | 9120000000 |  | 400,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения. | 092 | 04 | 09 | 91200S1030 |  | 400,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 91200S1030 | 500 | 400,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 04 | 09 | 9800000000 |  | 3 220,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 04 | 09 | 9850000000 |  | 3 220,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 09 | 9850060510 |  | 3 220,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 500 | 3 220,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 092 | 05 |  |  |  | 1 216,4 |
| Коммунальное хозяйство | 092 | 05 | 02 |  |  | 217,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 02 | 9800000000 |  | 217,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 02 | 9850000000 |  | 217,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 02 | 9850060510 |  | 217,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 02 | 9850060510 | 500 | 217,0 |
| Благоустройство | 092 | 05 | 03 |  |  | 999,4 |
| Муниципальная программа создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинскогом районе " на 2015-2020 годы | 092 | 05 | 03 | 7200000000 |  | 168,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений | 092 | 05 | 03 | 7210000000 |  | 168,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые муниципальным образованиям на поощрение победителей краевого этапа Всероссийского конкурса "Лучшая муниципальная практика" | 092 | 05 | 03 | 7210070270 |  | 168,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 7210070270 | 500 | 168,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 05 | 03 | 9800000000 |  | 831,4 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 03 | 9850000000 |  | 831,4 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 03 | 9850060510 |  | 831,4 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 500 | 831,4 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 092 | 08 |  |  |  | 572,7 |
| Культура | 092 | 08 | 01 |  |  | 442,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 092 | 08 | 01 | 1900000000 |  | 442,8 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 092 | 08 | 01 | 1910000000 |  | 442,8 |
| Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанной на инициативах граждан (ремонт дома культуры в с. Павловка) | 092 | 08 | 01 | 1910400000 |  | 442,8 |
| Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанной на инициативах граждан (ремонт дома культуры в с. Павловка) | 092 | 08 | 01 | 19104S0260 |  | 442,8 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 01 | 19104S0260 | 500 | 442,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 092 | 08 | 04 |  |  | 130,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 08 | 04 | 9800000000 |  | 130,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 08 | 04 | 9850000000 |  | 130,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 08 | 04 | 9850060510 |  | 130,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 500 | 130,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 092 | 10 |  |  |  | 23,0 |
| Социальное обеспечение населения | 092 | 10 | 03 |  |  | 23,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 092 | 10 | 03 | 9900000000 |  | 23,0 |
| Резервные фонды | 092 | 10 | 03 | 9910000000 |  | 23,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 092 | 10 | 03 | 9910014100 |  | 23,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 10 | 03 | 9910014100 | 500 | 23,0 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 092 | 14 |  |  |  | 7 911,3 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 |  |  | 310,1 |
| Муниципальная программа "Создание усло-вий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края" на 2015-2020 годы | 092 | 14 | 01 | 2300000000 |  | 310,1 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений (за счет районного бюджета) му-ниципальной программы "Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края" на 2015-2020 годы | 092 | 14 | 01 | 2300060220 |  | 310,1 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 01 | 2300060220 | 500 | 310,1 |
| Иные дотации | 092 | 14 | 02 |  |  | 7 601,2 |
| Муниципальная программа "Создание усло-вий для устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений в Новичихинском районе Алтайского края" на 2015-2020 годы | 092 | 14 | 02 | 2300000000 |  | 7 601,2 |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 092 | 14 | 02 | 2300060230 |  | 7 601,2 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 02 | 2300060230 | 500 | 7 601,2 |
| КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИ-НИСТРАЦИИ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА | 166 |  |  |  |  | 723,3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 166 | 01 |  |  |  | 483,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 166 | 01 | 13 |  |  | 483,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 166 | 01 | 13 | 9100000000 |  | 483,0 |
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 166 | 01 | 13 | 9110000000 |  | 483,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 166 | 01 | 13 | 9110017380 |  | 483,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 166 | 01 | 13 | 9110017380 | 200 | 467,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 166 | 01 | 13 | 9110017380 | 800 | 16,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 166 | 05 |  |  |  | 240,3 |
| Коммунальное хозяйство | 166 | 05 | 02 |  |  | 240,3 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие системы коммунальной инфраст-руктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 166 | 05 | 02 | 1700000000 |  | 240,3 |
| Мероприятия направленные на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт тепловых сетей, зданий и сооружений | 166 | 05 | 02 | 1710000000 |  | 240,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муни-ципальной программы "Комплексное разви-тие системы коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 166 | 05 | 02 | 1710060990 |  | 240,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 166 | 05 | 02 | 1710060990 | 200 | 240,3 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ | 303 |  |  |  |  | 65 647,5 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 |  |  |  | 22 173,3 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 303 | 01 | 02 |  |  | 1 261,0 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 02 | 0100000000 |  | 1 261,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 02 | 0120000000 |  | 1 261,0 |
| Глава муниципального образования | 303 | 01 | 02 | 0120010120 |  | 1 261,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 100 | 1 261,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 | 03 |  |  | 45,0 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 0100000000 |  | 45,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 03 | 0120000000 |  | 45,0 |
| Председатель представительного органа муниципального образования | 303 | 01 | 03 | 0120010140 |  | 45,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенны-ми учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 03 | 0120010140 | 100 | 45,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 | 04 |  |  | 15 647,5 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0100000000 |  | 15 384,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120000000 |  | 15 384,1 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120010110 |  | 15 384,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обес-печения выполнения функций государствен-ными (муниципальными) органами, казенны-ми учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 100 | 13 290,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 200 | 1 978,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 800 | 115,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 01 | 04 | 9200000000 |  | 263,4 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 01 | 04 | 9290000000 |  | 263,4 |
| Расчеты за уголь(отопленние),потребляемый прочими учреждениями бюджетной сферы за счет субсидии из краевого бюджета | 303 | 01 | 04 | 92900S1190 |  | 263,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 92900S1190 | 200 | 263,4 |
| Судебная система | 303 | 01 | 05 |  |  | 2,8 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 05 | 0100000000 |  | 2,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 05 | 0140000000 |  | 2,8 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 303 | 01 | 05 | 0140051200 |  | 2,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 200 | 2,8 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 11 |  |  | 4 879,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 11 | 9900000000 |  | 4 879,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 11 | 9910000000 |  | 4 879,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 | 11 | 9910014100 |  | 4 879,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 800 | 4 879,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 |  |  | 338,0 |
| Руководство и управление в сфере устано-вленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 13 | 0100000000 |  | 224,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 13 | 0140000000 |  | 224,0 |
| Функционирование административных комиссий | 303 | 01 | 13 | 0140070060 |  | 224,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 100 | 224,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муни-ципальной программы "Информатизация органов местного самоуправления Новичихинского района" на 2019-2023 годы | 303 | 01 | 13 | 2600000000 |  | 25,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муни-ципальной программы "Информатизация органов местного самоуправления Новичихинского района" на 2019-2023 годы | 303 | 01 | 13 | 2600060990 |  | 25,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 2600060990 | 200 | 25,0 |
| Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 | 13 | 9900000000 |  | 89,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 01 | 13 | 9990000000 |  | 89,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 | 13 | 9990014710 |  | 89,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 200 | 77,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 800 | 12,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 303 | 03 |  |  |  | 1 467,0 |
| Защита населения и территории от чрезвы-чайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 303 | 03 | 09 |  |  | 1 447,0 |
| Муниципальная программа"Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Новичихинском районе на 2016-2020 годы" | 303 | 03 | 09 | 1200000000 |  | 1 445,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Новичихинском районе на 2016-2020 годы" | 303 | 03 | 09 | 1200060990 |  | 1 445,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 03 | 09 | 1200060990 | 100 | 1 392,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 09 | 1200060990 | 200 | 52,2 |
| Муниципальная программа "Профилактика экстремизма и идеологии терроризма в Новичихинском районе" на 2016-2020 годы | 303 | 03 | 09 | 2500000000 |  | 2,0 |
| Расходы на реализацию муниципальной программы"Профилактика экстремизма и идеологии терроризма в Новичихинском районе" на 2016-2020 годы | 303 | 03 | 09 | 2500060990 |  | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 09 | 2500060990 | 200 | 2,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 14 |  |  | 20,0 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Новичихинский район на 2015-2022 годы" | 303 | 03 | 14 | 1000000000 |  | 15,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Новичихинский район на 2015-2022 годы" | 303 | 03 | 14 | 1000060990 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1000060990 | 200 | 15,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 303 | 03 | 14 | 1100000000 |  | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Новичихинском районе на 2015-2019 годы" | 303 | 03 | 14 | 1100060990 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1100060990 | 200 | 5,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 |  |  |  | 162,0 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 303 | 04 | 05 |  |  | 147,0 |
| Муниципальная программа "Развитие живот-новодства и переработки сельскохозяйствен-ной продукции в Новичихинском районе Алтайского края на 2019 год" | 303 | 04 | 05 | 2000000000 |  | 85,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муни-ципальной программы "Развитие животно-водства и переработки сельскохозяйственной продукции в Новичихинском районе Алтайского края на 2019 год" | 303 | 04 | 05 | 2000060990 |  | 85,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 05 | 2000060990 | 200 | 85,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 05 | 9100000000 |  | 62,0 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 303 | 04 | 05 | 9140000000 |  | 62,0 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 303 | 04 | 05 | 9140070400 |  | 62,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 05 | 9140070400 | 200 | 62,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 |  |  | 15,0 |
| Муниципальная программа "Развитие предпринимательства в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 303 | 04 | 12 | 1500000000 |  | 15,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Развитие предпринимательства в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 303 | 04 | 12 | 1500060990 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 1500060990 | 200 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 04 | 12 | 1500060990 | 800 | 10,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 |  |  |  | 8 716,0 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 02 |  |  | 8 716,0 |
| Муниципальная программа "Энергосбереже-ния и повышение энергетической эффективности на территории Новичихинского района" до 2020 года | 303 | 05 | 02 | 1600000000 |  | 195,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий муни-ципальной программы "Энергосбережения и повышение энергетической эффективности на территории Новичихинского района" до 2020 года | 303 | 05 | 02 | 1600060990 |  | 195,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 1600060990 | 200 | 195,1 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие системы коммунальной инфраст-руктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 303 | 05 | 02 | 1700000000 |  | 1 473,2 |
| Мероприятия направленные на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт тепловых сетей, зданий и сооружений | 303 | 05 | 02 | 1710000000 |  | 1 454,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы "Комплексное развитие системы коммунальной инфраст-руктуры муниципального образования Новичихинский район" на 2018-2022 годы | 303 | 05 | 02 | 1710060990 |  | 1 402,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 1710060990 | 200 | 1 070,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 05 | 02 | 1710060990 | 800 | 332,4 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения | 303 | 05 | 02 | 17100S0460 |  | 52,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 17100S0460 | 200 | 52,1 |
| Мероприятия направленные на реконструк-цию, ремонт системы водоснабжения | 303 | 05 | 02 | 1720000000 |  | 18,3 |
| Софинансирование мероприятий, направлен-ных на обеспечение стабильного водоснабже-ния населения (пос.Веселая Дубрава) | 303 | 05 | 02 | 17200S3020 |  | 18,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 17200S3020 | 200 | 18,3 |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами "на 2014-2020 годы | 303 | 05 | 02 | 4300000000 |  | 7 047,7 |
| Подпрограмма "Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в Алтайском крае " на 2014-2020 годы государ-ственной программы Алтайского края "Обес-печение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами на 2014-2020 годы | 303 | 05 | 02 | 4310000000 |  | 1 891,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения населения Алтайского края | 303 | 05 | 02 | 43100S3020 |  | 1 891,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 43100S3020 | 200 | 1 891,3 |
| Субсидия на обеспечение расчетов за уголь | 303 | 05 | 02 | 4320000000 |  | 5 156,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения | 303 | 05 | 02 | 43200S0460 |  | 5 156,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 43200S0460 | 200 | 5 156,4 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 303 | 07 |  |  |  | 8 989,2 |
| Общее образование | 303 | 07 | 02 |  |  | 6 580,2 |
| Муниципальная программа "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 303 | 07 | 02 | 1800000000 |  | 338,5 |
| Подпрограмма "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 303 | 07 | 02 | 1820000000 |  | 338,5 |
| Обеспечение деятельности школьных учреждений подпрограммы "Развитие общего и дополнительного образования в Новичихинском районе"муниципальной программы "Развитие образования в Новичихинском районе" на 2015-2020 годы | 303 | 07 | 02 | 1820010400 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 02 | 1820010400 | 200 | 10,0 |
| Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту (капитальный ремонт здания Токаревского филиала МКОУ "Мельниковская средняя общеобразовательная школа" | 303 | 07 | 02 | 18200S0990 |  | 328,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 02 | 18200S0990 | 200 | 328,5 |
| субсидия на уплату первоначального взноса при получении ипотечного кредита молод.учителям. | 303 | 07 | 02 | 5600000000 |  | 6 241,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий по ка-питальному ремонту (капитальный ремонт здания Токаревского филиала МКОУ "Мельни ковская средняя общеобразовательная школа" | 303 | 07 | 02 | 56000S0990 |  | 6 241,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 02 | 56000S0990 | 200 | 6 241,7 |
| Дополнительное образование детей | 303 | 07 | 03 |  |  | 2 144,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 303 | 07 | 03 | 1900000000 |  | 2 144,0 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 07 | 03 | 1910000000 |  | 2 144,0 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования подпрограммы "Культура Новичихинского района"муниципальной программы"Развитие культуры,молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 07 | 03 | 1910010420 |  | 2 090,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 1910010420 | 600 | 2 090,0 |
| Расчеты за уголь (отопление)на учреждения культуры за счет субсидии из краевого бюд-жета и софинансирование данных расходов | 303 | 07 | 03 | 19100S1190 |  | 54,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 19100S1190 | 600 | 54,0 |
| Другие вопросы в области образования | 303 | 07 | 09 |  |  | 265,0 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 07 | 09 | 0100000000 |  | 265,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 07 | 09 | 0140000000 |  | 265,0 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 303 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 265,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 265,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 |  |  |  | 11 511,5 |
| Культура | 303 | 08 | 01 |  |  | 11 329,9 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 01 | 1900000000 |  | 11 329,9 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 01 | 1910000000 |  | 11 329,9 |
| Учреждения культуры подпрограммы "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 01 | 1910010530 |  | 3 749,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 1910010530 | 600 | 3 749,2 |
| Библиотеки подпрограммы "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 01 | 1910010570 |  | 1 989,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 1910010570 | 600 | 1 989,7 |
| Расчеты за уголь (отопление)на учреждения культуры за счет субсидии из краевого бюд-жета и софинансирование данных расходов | 303 | 08 | 01 | 19100S1190 |  | 253,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 19100S1190 | 600 | 253,3 |
| Расходы за счет субсидии на частичную компенсацию дополнительных расходов по оплате труда в связи с увеличением МРОТ в 2018г. (РДК) | 303 | 08 | 01 | 1910100000 |  | 2 147,0 |
| Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений (РДК) | 303 | 08 | 01 | 19101S0430 |  | 2 147,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 19101S0430 | 600 | 2 147,0 |
| Расходы за счет субсидии на частичную компенсацию дополнительных расходов по оплате труда в связи с увеличением МРОТ в 2018г. (библиотека) | 303 | 08 | 01 | 1910200000 |  | 113,0 |
| Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений (библиотека) | 303 | 08 | 01 | 19102S0430 |  | 113,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 19102S0430 | 600 | 113,0 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 303 | 08 | 01 | 1910300000 |  | 3 077,7 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 303 | 08 | 01 | 19103L4670 |  | 2 829,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 19103L4670 | 600 | 2 829,9 |
| Софинансирование расходов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 303 | 08 | 01 | 19103S4670 |  | 247,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 19103S4670 | 600 | 247,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 303 | 08 | 04 |  |  | 181,6 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 04 | 1900000000 |  | 181,6 |
| Подпрограмма "Культура Новичихинского района" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 04 | 1910000000 |  | 181,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Культура Новичихинского района"муниципальной программы "Разви-тие культуры, молодежной политики, физии-ческой культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 08 | 04 | 1910060990 |  | 181,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 | 04 | 1910060990 | 200 | 102,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 04 | 1910060990 | 600 | 79,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 303 | 10 |  |  |  | 11 944,7 |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 | 01 |  |  | 45,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 10 | 01 | 9000000000 |  | 45,6 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 303 | 10 | 01 | 9040000000 |  | 45,6 |
| Доплаты к пенсиям | 303 | 10 | 01 | 9040016270 |  | 45,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 01 | 9040016270 | 300 | 45,6 |
| Социальное обеспечение населения | 303 | 10 | 03 |  |  | 11 896,0 |
| Долгосрочная муниципальная программа "Устойчивое развитие поселений Новичихинского района на 2013-2020 годы" | 303 | 10 | 03 | 5200000000 |  | 11 896,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Алтайского края "Устойчивое развитие сельских территорий Алтайского края" на 2012-2020 годы (улуч-шение жилищных условий граждан, прожи-вающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов) | 303 | 10 | 03 | 52000L5675 |  | 11 896,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 52000L5675 | 300 | 11 896,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 303 | 10 | 06 |  |  | 3,1 |
| Руководство и управление в сфере установ-ленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 10 | 06 | 0100000000 |  | 3,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 10 | 06 | 0140000000 |  | 3,1 |
| Осуществление государственных полномочий по установке и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 303 | 10 | 06 | 0140070110 |  | 3,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 200 | 3,1 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 303 | 11 |  |  |  | 213,8 |
| Физическая культура | 303 | 11 | 01 |  |  | 213,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района" на 2015-2020 годы | 303 | 11 | 01 | 1900000000 |  | 213,8 |
| Подпрограмма "Молодежь. Здоровье. Перспективы" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 11 | 01 | 1920000000 |  | 213,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Молодежь. Здоровье. Перспективы"муниципальной программы " Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Новичихинского района " на 2015-2020 годы | 303 | 11 | 01 | 1920060990 |  | 213,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 1920060990 | 200 | 213,8 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 303 | 12 |  |  |  | 470,0 |
| Периодическая печать и издательства | 303 | 12 | 02 |  |  | 470,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) подведомственных учреждений | 303 | 12 | 02 | 0200000000 |  | 470,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказа-ние услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 12 | 02 | 0250000000 |  | 470,0 |
| Учреждения в области средств массовой информации | 303 | 12 | 02 | 0250010870 |  | 470,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспече-ния государственных (муниципальных) нужд | 303 | 12 | 02 | 0250010870 | 200 | 212,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 12 | 02 | 0250010870 | 600 | 257,9 |
|  |  |  |  |  |  | 221 659,5 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**НОВИЧИХИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

###### **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# **РЕШЕНИЕ**

**11.09.2019 № 41 с. Новичиха**

О внесении изменений в решение

районного Собрания депутатов

от 26.12.2017 № 91 «Об утверждении

муниципальной программы «Комплексное

развитие систем коммунальной инфраструктуры

муниципального образования

Новичихинский район на 2018-2022 гг.»

В соответствии со ст. 25 Устава муниципального образования Новичихинский район, заслушав прилагаемую информацию и.о. начальника отдела ЖКХ Администрации района Федотовой Н.А., районное Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение районного Собрания депутатов от 26.12.2017 года № 91 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район на 2018-2022 гг.»:

– приложение 1, 2, 3, 6 принять в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджету, налоговой и кредитной политике (Чистяков С.Г.).

3. Направить данное решение на подписание и обнародование в установленном порядке главе Новичихинского района.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель районного Собрания депутатов | Администрация-решения | Косач | В.И. Косач |

**Изменения в муниципальную программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район на 2018-2022 гг.»**

Утверждены

Решением районного

Собрания депутатов

от 11.09.2019 № 41

1. Внести изменения в приложение 1, принять его в новой редакции (прилагается);
2. Внести изменения в приложение 2, принять его в новой редакции (прилагается);
3. Внести изменения в приложение 3, принять его в новой редакции (прилагается);
4. Внести изменения в приложение 6, принять его в новой редакции (прилагается).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава района |  |  | С.Л. Ермаков |

с. Новичиха

11.09.2019

№ 16

Приложение 1

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы: | Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район на 2018-2022 гг. |
|  |  |
| Заказчик Программы: | Администрация Новичихинского района  Россия, Алтайский край, с. Новичиха, ул. Первомайская 70  Глава Новичихинского района Ермаков Сергей Лукич |
| Основные разработчики Программы: | Россия, Алтайский край, с. Новичиха, ул. Первомайская, 70  Отдел ЖКХ Администрации района |
| Цели и задачи Программы: | Цель программы: обеспечение жителей района коммунальными услугами нормативного качества. |
|  | Задачи программы: |
|  | – снижение уровня износа основных фондов коммунальной инфраструктуры.  – полное и надежное обеспечение населения, объектов социальной сферы энергоресурсами по доступным, и вместе с тем стимулирующим энергосбережение ценам, снижение рисков и недопущение развития кризисных ситуаций в энергообеспечении МО;  – снижение удельных затрат на производство и использование энергоресурсов за счет рационализации их потребления, применения энергосберегающих технологий и оборудования;  – сокращение расходов на оплату энергоресурсов бюджетного и жилого сектора с помощью реализации энергосберегающих мероприятий;  – улучшение экологической ситуации на территории Новичихинского района |
| Срок реализации Программы: | 2018-2022 гг. |
| Объемы финансирования: | 24 417 763,19 руб. |
| Ожидаемые результаты Программы: | 1. Снижение потерь энергетических ресурсов в сетях. 2. Снижение числа аварий на внутридомовых и наружных сетях тепло- и водоснабжения. 3. Увеличение сроков службы инженерных коммуникаций и оборудования. |
| Целевые индикаторы и показатели программы | – модернизация и реконструкция систем теплоснабжения и водоснабжения.  – повышение качества производимых организациями коммунального комплекса товаров и оказываемых услуг; |

Приложение № 2

**Перечень**

**объектов, включенных в муниципальную Программу**

**руб.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Принадлежность, наименование объекта, место расположения** | **Краткое описание видов СМР** | **Финансирование** | | | | |
| **Всего** | **Федеральный бюджет** | **Краевой бюджет** | **Местный бюджет** | **Хоз. субъекты** |
| **Капитальные вложения всего,** | | | **24 417 763,19** | **0,0** | **8 126 457,0** | **14 791 306,19** | **1 500 000,0** |
| **1. Финансирование 2018 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **10 931 760,78** | **0,0** | **1 163 075,64** | **9 768 685,14** | **0,0** |
| 1.1. | МУП «Теплосервис» | Приобретение топлива | 7 056 870,0 | 0,0 | 0,0 | 7 056 870,0 | 0,0 |
| 1.2. | Российская Котельная в с. Новичиха | Замена котла | 416 614,35 | 0,0 | 0,0 | 416 614,35 | 0,0 |
| 1.3. | Котельная в с. Долгово | Замена котла | 239 000,0 | 0,0 | 0,0 | 239 000,0 | 0,0 |
| 1.4. | Котельная в с. Токарево | Замена котла | 239 000,0 | 0,0 | 0,0 | 239 000,0 | 0,0 |
| 1.5. | Котельная в с. Мельниково | Замена котла | 292 000,0 | 0,0 | 0,0 | 292 000,0 | 0,0 |
| 1.6. | Образовательные учреждения, в оперативном управлении которых находятся котельные | Подготовка к отопительному сезону | 84 364,95 | 0,0 | 0,0 | 84 364,95 | 0,0 |
| 1.7. | Капитальный ремонт скважины в с. Мельниково Новичихинского района | Ремонт скважины в с. Мельниково | 1 174 823,89 | 0,0 | 1 163 075,64 | 11 748,25 | 0,0 |
| 1.8. | Российская котельная в с. Новичиха | Поставка Дымососов ДН-6,3, 5,5 кВт (3 штуки) | 139 637,25 | 0,0 | 0,0 | 139 637,25 | 0,0 |
| 1.9. | Районный конкурс по благоустройству | Премирование победителей | 20 000,0 | 0,0 | 0,0 | 20 000,0 | 0,0 |
| 1.10 | Детский сад «Земляничка» | Приобретение колосников | 9 700,0 | 0,0 | 0,0 | 9 700,0 | 0,0 |
| 1.11 | МКОУ «Поломошенская СОШ» | Замена водопроводной трубы в здании школы | 20 070,0 | 0,0 | 0,0 | 20 070,0 | 0,0 |
| 1.12 | МКОУ «Поломошенская СОШ», филиал «Лобанихинская СОШ» | Замена наружной трубы водопровода | 21 870,29 | 0,0 | 0,0 | 21 870,29 | 0,0 |
| 1.13 | МКОУ «Мельниковская СОШ» | Ремонт канализации | 3 500,0 | 0,0 | 0,0 | 3 500,0 | 0,0 |
| 1.14 | Котельная в с. Долгово | Монтаж котла | 55 866,05 | 0,0 | 0,0 | 55 866,05 | 0,0 |
| 1.15 | Котельная в с. Токарево | Монтаж котлов | 27 182,0 | 0,0 | 0,0 | 27 182,0 | 0,0 |
| 1.16 | Комитет по экономике | Приобретение инструментов и оборудования | 51 850,0 | 0,0 | 0,0 | 51 850,0 | 0,0 |
| 1.17 | Комитет по экономике | Приобретение прицепа тракторного ПТС-4 | 35 000,0 | 0,0 | 0,0 | 35 000,0 | 0,0 |
| 1.18 | МУП «Теплосервис» | Субсидия на реализацию программных мероприятий в области теплоснабжения | 250 000,0 | 0,0 | 0,0 | 250 000,0 | 0,0 |
| 1.19 | МУП «Теплосервис» | Субсидия на возмещение затрат, связанных с организацией теплоснабжения на территории района | 747 000,0 | 0,0 | 0,0 | 747 000,0 | 0,0 |
| 1.20 | Новичихинская ДЮСШ | Ремонт отопления | 47 412,0 | 0,0 | 0,0 | 47 412,0 | 0,0 |
| **2. Финансирование 2019 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **8 986 002,41** | **0,0** | **6 963 381,36** | **2 022 621,05** | **0,0** |
| 2.1 | Российская Котельная в с. Новичиха | Замена котла | 363 196,0 | 0,0 | 0,0 | 363 196,0 | 0,0 |
| 2.2 | Российская котельная в с. Новичиха | Замена тали электрической | 190 316,0 | 0,0 | 0,0 | 190 316,0 | 0,0 |
| 2.3 | Больничная котельная в с. Новичиха | Замена котла | 266 390,0 | 0,0 | 0,0 | 266 390,0 | 0,0 |
| 2.4 | МКОУ «Поломошенская СОШ» (филиал «Лобанихинская ООШ») | Замена котла на котельной | 219 983,32 | 0,0 | 0,0 | 219 983,32 | 0,0 |
| 2.5 | МАУ «Редакция газеты «Сельчанка» | Замена котла | 116 097,0 | 0,0 | 0,0 | 116 097,0 | 0,0 |
| 2.6 | капитальный ремонт теплотрассы в с. Новичиха | Проверка сметной документации | 10 000,0 | 0,0 | 0,0 | 10 000,0 | 0,0 |
| 2.7 | Водопроводные сети в пос. Веселая Дубрава | Ремонт скважины | 1 825 243,70 | 0,0 | 1 806 981,36 | 18 262,34 | 0,0 |
| 2.8 | МУП «Теплосервис» | Ремонт теплотрассы по ул.Кос-монавтов, ул. Красноармейская в с. Новичиха | 5 208 485 | 0,0 | 5 156 400,0 | 52 085,0 | 0,0 |
| 2.9 | Водоснабжение с. Долгово | Замена электродвигателей | 50 000,0 | 0,0 | 0,0 | 50 000,0 | 0,0 |
| 2.10 | МКОУ «Долговская СОШ» | Замена дымососа Д-3,5 | 18 650,0 | 0,0 | 0,0 | 18 650,0 | 0,0 |
| 2.11 | МКОУ «Долговская СОШ» | Строительство угольного склада, подготовка котельной к зиме | 90 057,05 | 0,0 | 0,0 | 90 057,05 | 0,0 |
| 2.12 | МКОУ «Солоновская СОШ» (филиал Октябрьская СОШ) | Строительство угольного склада, подготовка котельной к зиме | 32 029,90 | 0,0 | 0,0 | 32 029,90 | 0,0 |
| 2.13 | МКОУ «Солоновская СОШ» (филиал Октябрьская СОШ) | Замена водяного насоса | 44 000,0 | 0,0 | 0,0 | 44 000,0 | 0,0 |
| 2.14 | МКОУ «Солоновская СОШ» (филиал Павловская СОШ) | Ремонт водяных насосов (2 шт.) | 39 665,0 | 0,0 | 0,0 | 39 665,0 | 0,0 |
| 2.15 | МКОУ «Солоновская СОШ» (филиал Павловская СОШ) | Подготовка котельной к зиме | 10 581,90 | 0,0 | 0,0 | 10 581,90 | 0,0 |
| 2.16 | МКОУ «Мельниковская СОШ» (филиал Токаревская СОШ) | Подготовка котельной к зиме | 11 617,70 | 0,0 | 0,0 | 11 617,70 | 0,0 |
| 2.17 | МКОУ «Солоновская СОШ» | Подготовка котельной к зиме | 9 610,70 | 0,0 | 0,0 | 9 610,70 | 0,0 |
| 2.18 | МКОУ «Поломошенская СОШ» | Подготовка котельной к зиме | 14 413,40 | 0,0 | 0,0 | 14 413,40 | 0,0 |
| 2.19 | МКОУ «Поломошенская СОШ» (филиал Лобанихинская ООШ) | Подготовка котельной к зиме | 28 296,20 | 0,0 | 0,0 | 28 296,20 | 0,0 |
| 2.20 | д/с № 1 «Искорка» (филиал д/с «Земляничка») | Подготовка котельной к зиме | 1 247,0 | 0,0 | 0,0 | 1 247,0 | 0,0 |
| 2.21 | МБОУ «Новичихинская СОШ» | Ремонт водопровода к зданию Новичихинской школы № 2 по ул. Ленинская, 7 | 8 941,50 | 0,0 | 0,0 | 8 941,50 | 0,0 |
| 2.22 | МУП «Теплосервис» | Разработка схем теплоснабжения, | 30 000,0 | 0,0 | 0,0 | 30 000,0 | 0,0 |
| 2.23 | Районный конкурс по благоустройству | Премирование победителей | 25 000,0 | 0,0 | 0,0 | 25 000,0 | 0,0 |
| 2.24 | Субсидия на реализацию мероприятий, направленных на получение паспорта готовности района к зиме | Промывка котлов, обследование дымовых труб | 332 400,0 | 0,0 | 0,0 | 332 400,0 | 0,0 |
| 2.25 | Подготовка к зиме котельных |  | 39 781,19 | 0,0 | 0,0 | 39 781,19 | 0,0 |
| **3. Финансирование 2020 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **1 500 000,0** | **0,0** | **0,0** | **1 000 000,0** | **500 000,0** |
| 3.1. | Котельные, оборудование и тепловые сети, переданные в хозяйственное ведение теплоснабжающей организации | Подготовка к отопительному сезону | 1 350 000,0 | 0,0 | 0,0 | 850 000,0 | 500 000,0 |
| 3.2. | Образовательные учреждения, в оперативном управлении которых находятся котельные | Подготовка к отопительному сезону | 150 000,0 | 0,0 | 0,0 | 150 000,0 | 0,0 |
| **4. Финансирование 2021 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **1 500 000,0** | **0,0** | **0,0** | **1 000 000,0** | **500 000,0** |
| 4.1. | Котельные, оборудование и тепловые сети, переданные в хозяйственное ведение теплоснабжающей организации | Подготовка к отопительному сезону | 1 350 000,0 | 0,0 | 0,0 | 850 000,0 | 500 000,0 |
| 4.2. | Образовательные учреждения, в оперативном управлении которых находятся котельные | Подготовка к отопительному сезону | 150 000,0 | 0,0 | 0,0 | 150 000,0 | 0,0 |
| **5. Финансирование 2022 год** | | | | | | | |
| **ИТОГО за год, в том числе:** | | | **1 500 000,0** | **0,0** | **0,0** | **1 000 000,0** | **500 000,0** |
| 5.1. | Котельные, оборудование и тепловые сети, переданные в хозяйственное ведение теплоснабжающей организации | Подготовка к отопительному сезону | 1 350 000,0 | 0,0 | 0,0 | 850 000,0 | 500 000,0 |
| 5.2. | Образовательные учреждения, в оперативном управлении которых находятся котельные | Подготовка к отопительному сезону | 150 000,0 | 0,0 | 0,0 | 150 000,0 | 0,0 |

Приложение № 3

**Сводные финансовые затраты**

**по направлениям муниципальной Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источники и направления расходов** | **Финансовые затраты (рублей)** | | | | | | **Приме-чание** |
| **Всего** | **В том числе по годам** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Всего финансовых затрат, в том числе: | 24 417 763,19 | 10 931 760,78 | 8 986 002,41 | 1500000,0 | 1500000,0 | 1500000,0 |  |
| из муниципального бюджета | 14 791 306,19 | 9 768 685,14 | 2 022 621,05 | 1000000,0 | 1000000,0 | 1000000,0 |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| из краевого бюджета | 8 126 457,0 | 1 163 075,64 | 6 963 381,36 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) | 1 500 000,0 | 0,0 | 0,0 | 500000,0 | 500000,0 | 500000,0 |  |
| Капитальные вложения, в том числе: | 24 417 763,19 | 10 931 760,78 | 8 986 002,41 | 1500000,0 | 1500000,0 | 1500000,0 |  |
| из муниципального бюджета | 14 791 306,19 | 9 768 685,14 | 2 022 621,05 | 1000000,0 | 1000000,0 | 1000000,0 |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| из краевого бюджета | 8 126 457,0 | 1 163 075,64 | 6 963 381,36 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) | 1 500 000,0 | 0,0 | 0,0 | 500000,0 | 500000,0 | 500000,0 |  |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| из муниципального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| из внебюджетных источников (указать каких) |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

**Обоснование**

**бюджетной заявки по Программе**

**«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Новичихинский район**

**на 2018-2022 годы» на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия, в том числе в территориальном разрезе** | **Едини-ца изме-рения** | **Коли-чество** | **Стоимость единицы (в действую-щих ценах текущего года), руб.** | **Сумма, руб.** | **Приме-чание** |
| 1.1 | Замена котла Российская котельная | шт. | 1 |  | 363 196,0 | МБ |
| 1.2 | Замена тали электрической Российская котельная | шт. | 1 |  | 190 316,0 | МБ |
| 1.3 | Замена котла Больничная котельная | шт. | 1 |  | 266 390,0 | МБ |
| 1.4 | Замена котла на школьной котельной в с. Лобаниха | шт. | 1 |  | 219 983,32 | МБ |
| 1.5 | Замена котла редакция газеты «Сельчанка» | шт. | 1 |  | 116 097,0 | МБ |
| 1.6 | Проверка сметной документации |  |  |  | 10 000,0 | МБ |
| 1.7 | Ремонт скважины |  |  |  | 1 825 243,70 | КБ, МБ |
| 1.8 | Ремонт теплотрассы по ул. Космонавтов, ул. Красноармейская в с. Новичиха |  |  |  | 5 208 485,0 | КБ, МБ |
| 1.9 | Водопровод с. Долгово, замена электродвигателей | шт. | 2 |  | 50 000,0 | МБ |
| 1.10 | Замена дымососа Д-3,5 Долговская СОШ |  |  |  | 18 650,0 | МБ |
| 1.11 | Строительство угольного склада, подготовка котельной к зиме Долговская СОШ |  |  |  | 90 057,05 | МБ |
| 1.12 | Строительство угольного склада, подготовка котельной к зиме Октябрьская ООШ |  |  |  | 32 029,90 | МБ |
| 1.13 | Замена водяного насоса Октябрьская ООШ |  |  |  | 44 000,0 | МБ |
| 1.14 | Ремонт водяных насосов Павловская СОШ | шт. | 2 |  | 39 665,0 | МБ |
| 1.15 | Подготовка котельной к зиме Павловская СОШ |  |  |  | 10 581,90 | МБ |
| 1.16 | Подготовка котельной Токаревская СОШ к зиме |  |  |  | 11 617,70 | МБ |
| 1.17 | Подготовка котельной к зиме |  |  |  | 9 610,70 | МБ |
| 1.18 | Подготовка котельной Солоновская СОШ к зиме |  |  |  | 14 413,40 | МБ |
| 1.19 | Подготовка котельной Лобанихинская СОШ к зиме |  |  |  | 28 296,20 | МБ |
| 1.20 | Подготовка котельной д/с «Земляника» к зиме |  |  |  | 1 247,0 | МБ |
| 1.21 | Ремонт водопровода к зданию Новичихинской школы № 2 по ул. Ленинская, 7 |  |  |  | 8 941,50 | МБ |
| 1.22 | Разработка схем теплоснабжения |  |  |  | 30 000,0 | МБ |
| 1.23 | Премирование победителей конкурса по благоустройству |  |  |  | 25 000,0 | МБ |
| 1.24 | Подготовка котельных к зиме |  |  |  | 39 781,04 | МБ |
| 1.25 | Субсидия на реализацию мероприятий, направленных на получение паспорта готовности района к зиме |  |  |  | 332 400,00 | МБ |
| Итого | |  |  |  | 8 968 002,41 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ермаков С.Л.

(подпись) Ф.И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**СОСТАВ**

**РЕДАКЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по подготовке и изданию

Сборника муниципальных правовых актов

Новичихинского района Алтайского края

|  |  |
| --- | --- |
| Нагайцева Ольга Николаевна | первый заместитель главы Администрации района, председатель редакционной комиссии; |
|  |  |
| Солонина  Елена Владимировна | управляющий делами Администрации района, заместитель председателя редакционной комиссии; |
|  |  |
| *Члены редакционной комиссии:* | |
|  | |
| Меркулова Ольга Владимировна | главный специалист Администрации района; |
|  |  |
| Гранкина  Наталия Владимировна | специалист по документообеспечению Администрации района |
|  |  |
| Фомина  Наталья Геннадьевна | системный администратор ГАС «Выборы» - ведущий специалист информационного центра Избирательной комиссии Алтайского края. |

Сборник муниципальных правовых актов

Новичихинского района Алтайского края

**№ 149**

**Сентябрь 2019 г.**

Издатель:

## Собрание депутатов Новичихинского района Алтайского края

Администрация Новичихинского района Алтайского края

Редакция: 659730, с.Новичиха Новичихинского района

Алтайского края, ул.Первомайская, д.70

Тираж 4 экз. Бесплатно

Подписано в печать 02.10.2019 г.

Опубликовано 07.10.2019 г.

1. Органом местного самоуправления указываются сведения о тех многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-1)
2. при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления; [↑](#footnote-ref-2)
3. предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу». [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае если такая возможность реализована на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [↑](#footnote-ref-4)
5. На Многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [↑](#footnote-ref-5)
6. Органом местного самоуправления указываются сведения о тех многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-6)